TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto é a Contratação de empresa especializada para a oferta do curso online intitulado ***"Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura: a execução dos recursos do ciclo 2."*** voltado à capacitação de servidores públicos municipais que atuam na execução da PNAB na Prefeitura Municipal de Pinheiral. Conforme condições, quantidade e exigências deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 20 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.532/2023.

1.3. Especificação do produto/quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de inscrição para a participação no curso online intitulado ***"Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura: a execução dos recursos do ciclo 2.***	Unid	**2**	R$ 2.609,91	R$ 5.219,82

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE

2.1. Vigência Contratual

2.1.1. Conforme regramento exposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação não terá o contrato administrativo sendo substituído por nota de empenho e posteriores documentos fiscais comprobatórios da pactuação e conclusão.

2.1.2. Prorrogação contratual: Não se Aplica.

2.1.3. Reajuste: Não se aplica.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Interesse público

3.1.1. A contratação visa atender à necessidade de capacitação e atualização técnica dos servidores públicos municipais que atuam na execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento

à Cultura – PNAB, especialmente quanto aos procedimentos relacionados à aplicação dos recursos correspondentes ao Ciclo 2. O curso proporcionará conhecimentos teóricos e práticos necessários ao adequado planejamento, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município de Pinheiral.

3.1.2. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura constitui importante instrumento de financiamento permanente das políticas públicas culturais, envolvendo a transferência de recursos da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Sua execução exige dos agentes públicos conhecimento atualizado sobre a legislação aplicável, os instrumentos de seleção pública, os mecanismos de repasse de recursos, os procedimentos de monitoramento, a comprovação da execução e a prestação de contas.

3.1.3. Considerando as especificidades e a complexidade operacional da PNAB, a ausência de capacitação adequada poderá ocasionar falhas na elaboração dos instrumentos de execução, na seleção dos agentes culturais, na distribuição dos recursos, no cumprimento dos prazos e na prestação de contas, podendo resultar em apontamentos pelos órgãos de controle, necessidade de devolução de valores ou comprometimento da continuidade das ações de fomento cultural no Município.

3.1.4. Nesse contexto, a participação dos servidores no curso online intitulado **"Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura: a execução dos recursos do Ciclo 2"** permitirá o aperfeiçoamento das competências necessárias à correta operacionalização da política pública, contribuindo para maior segurança jurídica, eficiência administrativa, transparência e efetividade na aplicação dos recursos destinados ao setor cultural.

3.1.5. A modalidade online possibilita a participação dos servidores sem a necessidade de deslocamento, reduzindo despesas com transporte, hospedagem e diárias, além de facilitar a compatibilização da capacitação com as atividades administrativas desenvolvidas pelos participantes.

3.1.6. A quantidade de servidores a serem capacitados foi definida de acordo com a estrutura administrativa e com a atuação direta de cada participante nos procedimentos relacionados à execução da PNAB, abrangendo profissionais envolvidos no planejamento, na elaboração de editais e demais instrumentos, na análise documental, no acompanhamento da execução e na prestação de contas dos recursos.

3.1.7. Dessa forma, a contratação apresenta relevante interesse público, uma vez que busca assegurar que os recursos do Ciclo 2 da PNAB sejam executados de maneira regular, eficiente e

alinhada às normas vigentes, ampliando a capacidade institucional do Município e contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de cultura.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, cuja execução possui características específicas relacionadas ao conteúdo, à metodologia e à qualificação dos profissionais responsáveis.

4.2. O levantamento de mercado demonstrou que o curso "Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura: a execução dos recursos do Ciclo 2" apresenta conteúdo especializado e diretamente relacionado às necessidades dos servidores responsáveis pela execução da PNAB no Município. A escolha da empresa deverá ser fundamentada na adequação do conteúdo programático, na experiência e qualificação dos instrutores, na metodologia empregada e na compatibilidade do preço proposto, ficando a inviabilidade de competição devidamente comprovada nos autos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização do curso online "Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura para Municípios: a execução dos recursos do Ciclo 2", destinado à capacitação de 2 (dois) servidores públicos municipais que atuam na execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB no Município de Pinheiral.

5.2. A capacitação será realizada integralmente em ambiente virtual, ao longo do ano de 2026, e será composta por 10 (dez) aulas online, com carga horária total de 25 (vinte e cinco) horas. As aulas deverão abordar, inicialmente, a base legal vigente da PNAB e, no decorrer da capacitação, contemplar os novos normativos e orientações federais que forem publicados durante a execução dos recursos do Ciclo 2.

5.3. O conteúdo programático deverá proporcionar aos participantes conhecimentos teóricos e práticos necessários à correta execução dos recursos da PNAB, compreendendo, entre outros assuntos pertinentes:

a) fundamentos, objetivos e estrutura da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

b) estudo e aplicação da Lei Federal nº 14.399/2022 e dos demais normativos relacionados à política de fomento cultural;

c) análise da Lei Federal nº 14.903/2024, do Decreto Federal nº 11.453/2023, do Decreto Federal nº 11.740/2023 e de outros regulamentos federais aplicáveis;

d) procedimentos necessários ao planejamento e à execução dos recursos do Ciclo 2;

e) interpretação das atualizações normativas publicadas durante o ano de 2026;

f) orientações para elaboração e execução dos instrumentos de fomento e seleção de agentes culturais;

g) esclarecimento de dúvidas práticas relacionadas às particularidades da execução da PNAB no âmbito municipal;

h) troca de experiências entre os gestores públicos participantes da capacitação.

5.4. A metodologia deverá combinar aulas expositivas online, apresentação e interpretação da legislação, análise de situações práticas, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento técnico durante o período de execução dos recursos. As atividades deverão ser estruturadas com linguagem adequada à realidade dos gestores públicos municipais, permitindo a aplicação dos conhecimentos adquiridos nas rotinas administrativas da Prefeitura Municipal de Pinheiral.

5.5. As aulas serão realizadas ao longo do ano de 2026, de maneira a acompanhar a evolução da regulamentação da PNAB. A distribuição das atividades durante o exercício possibilitará que eventuais alterações, novos regramentos e orientações expedidas pelo Governo Federal sejam incorporados ao curso e apresentados aos participantes em tempo hábil.

5.6. A contratada deverá disponibilizar aos servidores matriculados acesso à plataforma online do curso até 31 de dezembro de 2026, na qual deverão ficar hospedadas as gravações das aulas. Os participantes poderão assistir ao conteúdo no horário e local de sua conveniência, bem como rever as aulas quantas vezes forem necessárias durante o período de acesso.

5.7. Além das aulas gravadas, a contratada deverá disponibilizar repositório virtual contendo os materiais de apoio organizados e relacionados ao conteúdo ministrado, incluindo, conforme aplicável, apresentações, legislação, orientações técnicas, modelos, documentos de referência e demais materiais utilizados durante a capacitação.

5.8. A solução compreenderá também serviço de tutoria e acompanhamento técnico especializado até dezembro de 2026. Cada aluno terá direito a até 5 (cinco) atendimentos técnicos por mês, com duração de até 20 (vinte) minutos cada, realizados por ligação telefônica, em horário previamente agendado, para esclarecimento de dúvidas diretamente com a instrutora do curso.

5.9. Os atendimentos técnicos deverão ser individualizados e direcionados às dúvidas concretas dos participantes, especialmente aquelas surgidas durante a execução dos recursos da PNAB, considerando as particularidades administrativas e operacionais do Município de Pinheiral. A tutoria não se limitará à exposição geral do conteúdo, devendo funcionar como apoio à compreensão e à aplicação prática dos conhecimentos transmitidos nas aulas.

5.10. A execução do curso ficará sob responsabilidade de profissional com formação e experiência comprovadas na área de gestão pública municipal de cultura, políticas de fomento e capacitação de gestores públicos, devendo ser mantida a instrutora indicada na proposta que fundamentou a contratação, salvo substituição previamente autorizada pela Administração e por profissional de qualificação equivalente ou superior.

5.11. Conforme a proposta apresentada, a instrutora do curso será Ana Clarissa Fernandes, graduada em Produção Cultural e mestre em Cultura e Territorialidades pela Universidade Federal Fluminense – UFF, com experiência na orientação de gestores públicos municipais e na implementação de políticas públicas de cultura. A profissional foi responsável pela área técnica de Cultura da Confederação Nacional de Municípios – CNM entre 2016 e 2021, tendo atuado no processo de elaboração, articulação e implementação da Lei Aldir Blanc.

5.12. A didática utilizada deverá ser específica para gestores públicos municipais, com apresentação clara e objetiva dos conteúdos, tradução prática dos dispositivos legais, utilização de exemplos relacionados à realidade administrativa dos municípios e orientação voltada à efetiva execução dos recursos culturais.

5.13. A contratada deverá fornecer suporte necessário para o acesso dos participantes à plataforma, às aulas gravadas, ao repositório de materiais e aos atendimentos técnicos, incluindo o encaminhamento de credenciais, orientações de acesso e canal de comunicação para resolução de eventuais dificuldades relacionadas à utilização do ambiente virtual.

5.14. Ao final da capacitação, após o cumprimento da carga horária total exigida, a contratada deverá emitir certificado digital de conclusão para cada servidor participante, contendo, no mínimo, o nome

do curso, o nome do participante, a carga horária, o período de realização, a identificação da instituição responsável e da instrutora.

5.15. Para fins de comprovação da execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar à Administração, quando solicitado:

a) confirmação das matrículas dos servidores indicados;

b) credenciais ou comprovação de liberação do acesso à plataforma;

c) cronograma das aulas;

d) conteúdo programático da capacitação;

e) registro ou relatório de participação e conclusão dos alunos;

f) comprovação da disponibilização dos materiais de apoio;

g) certificados digitais de conclusão;

h) demais informações necessárias ao acompanhamento e ao ateste da prestação do serviço.

5.16. A solução deverá permanecer disponível aos participantes até dezembro de 2026, abrangendo, durante esse período, as aulas programadas, o acesso às gravações, a consulta aos materiais de apoio e os atendimentos técnicos previstos, de modo a acompanhar o ciclo de execução dos recursos da PNAB e as atualizações normativas que forem publicadas.

5.17. A contratação da solução completa justifica-se pela necessidade de integração entre capacitação teórica, atualização normativa contínua, acesso posterior às aulas, materiais de apoio e tutoria especializada. Esses componentes são complementares e necessários para que os servidores não apenas conheçam a legislação, mas também possam aplicá-la corretamente durante a execução dos recursos do Ciclo 2 da PNAB.

5.18. A contratada atua na prestação de consultorias e no desenvolvimento de capacitações, palestras, oficinas e cursos presenciais e online relacionados à gestão pública municipal de cultura, direcionados a gestores públicos de diferentes municípios brasileiros.

5.19. A solução será considerada integralmente executada após a disponibilização de todos os serviços contratados, o cumprimento da carga horária prevista, a manutenção dos acessos e da tutoria pelo período estabelecido e a emissão dos certificados dos participantes, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização pela Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída e possuir atuação compatível com a prestação de serviços de capacitação e aperfeiçoamento de gestores públicos na área de cultura.

6.2. A empresa e a profissional responsável pela realização do curso deverão comprovar notória especialização e experiência em gestão pública municipal de cultura e na execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, mediante apresentação de currículo, diplomas, certificados, atestados de capacidade técnica, trabalhos anteriores, publicações, materiais de divulgação ou outros documentos pertinentes.

6.3. A execução deverá ser realizada pela instrutora indicada na proposta e cuja qualificação fundamentou a escolha da contratada. Sua substituição somente será admitida mediante justificativa, autorização prévia da Administração e comprovação de qualificação equivalente ou superior.

6.4. A contratada deverá apresentar proposta comercial detalhada, contendo a identificação da empresa e da instrutora, conteúdo programático, metodologia, carga horária, período de realização, condições de acesso ao curso, tutoria, materiais disponibilizados e emissão dos certificados.

6.5. Para demonstrar a inviabilidade de competição e fundamentar a inexigibilidade, deverão constar dos autos documentos que comprovem que a metodologia, a experiência da instrutora e as características do curso são reconhecidamente adequadas ao atendimento da necessidade da Administração.

6.6. A compatibilidade do preço deverá ser demonstrada por meio de notas fiscais, contratos, notas de empenho ou outros documentos referentes a cursos ou serviços semelhantes anteriormente prestados pela contratada, sem prejuízo da pesquisa e da justificativa elaboradas pela Administração.

6.7. A contratada deverá apresentar e manter válida durante a execução a seguinte documentação mínima de habilitação:

a) comprovante de inscrição no CNPJ;

b) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.8. Caso a atividade esteja sujeita a conselho profissional ou órgão regulador, deverão ser apresentados os respectivos registros, certidões ou declarações. Não havendo exigência de registro profissional para o objeto, deverá ser registrada sua inaplicabilidade no processo.

6.9. A contratada deverá assegurar os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários ao cumprimento da proposta, bem como prestar suporte aos participantes durante o período de realização do curso.

6.10. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, considerando que a qualificação da empresa e da instrutora constitui elemento determinante para a contratação por inexigibilidade.

6.11. A contratada deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, utilizando as informações dos servidores exclusivamente para matrícula, acesso ao curso, atendimento e emissão dos certificados.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A contratada deverá efetivar a matrícula dos servidores e disponibilizar as credenciais de acesso à plataforma do curso em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho ou da ordem de serviço.

7.2. As aulas serão realizadas de forma online, conforme cronograma definido pela contratada para o ano de 2026, devendo as datas, os horários e as orientações de acesso ser previamente comunicados aos participantes.

7.3. Caso haja necessidade de alteração ou cancelamento de aula programada, a contratada deverá comunicar a Administração e os participantes com antecedência mínima de **5 (cinco) dias**, informando a nova data de realização, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

7.4. A execução ocorrerá integralmente em ambiente virtual, por meio da plataforma disponibilizada pela contratada, abrangendo as aulas online, o acesso às gravações, os materiais de apoio, o repositório virtual e os atendimentos técnicos previstos neste Termo de Referência.

7.5. O objeto será recebido provisoriamente após a comprovação da matrícula dos servidores, da liberação das credenciais de acesso e da efetiva disponibilização da plataforma e dos serviços contratados, mediante verificação pelo fiscal da contratação.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da carga horária do curso, a disponibilização dos certificados digitais e a confirmação do cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.7. A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução, incluindo, quando aplicável, confirmação das matrículas, relatório de participação, comprovação de acesso à plataforma e certificados de conclusão.

7.8. Caso sejam identificadas falhas, indisponibilidade de acesso ou descumprimento das condições contratadas, a empresa deverá promover a regularização sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto deste Termo de Referência deverá ser rigorosamente cumprida pelas partes, em conformidade com as cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação aplicável. Cada parte será responsabilizada pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações, conforme disposto no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do objeto deste Termo de Referência, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias nos autos do processo administrativo desta contratação.

8.3. A execução correta do objeto deste Termo de Referência deverá proporcionar à Administração Pública Municipal a capacitação dos servidores que atuam na execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, promovendo o domínio técnico da legislação aplicável e dos procedimentos necessários ao planejamento, à execução, ao acompanhamento e à prestação de contas dos recursos do Ciclo 2. A capacitação deverá contribuir para maior segurança jurídica, redução de falhas, atualização contínua dos agentes responsáveis e fortalecimento da eficiência, da transparência e da governança na gestão municipal das políticas públicas de cultura.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a realização do treinamento, anotando em registro

próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Ficam indicados fiscal desta contratação a seguinte servidora:

9.3.1. Fiscal desta contratação: Victória Aguiar Lima da Silva, matrícula 9698-5.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do art. 141 da Lei 14.133/2021.

10.2. Em conformidade com o art. 12, inciso II, combinado com o art. 25, da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento devido à Contratada será efetuado exclusivamente por meio de crédito em conta corrente, devidamente registrada em nome da própria empresa contratada. A conta deverá ser previamente informada e vinculada ao processo de contratação.

10.3. 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 Federal 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

10.5. Havendo pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da Contratada.

10.6. A Contratada deverá entregar juntamente à Nota Fiscal os seguintes documentos:

10.6.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.2. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;

10.6.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.7. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e de acordo com o empenho recebido e no CNPJ da Prefeitura Municipal de Pinheiral-RJ, consoante o **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009**, com a redação conferida pelo **Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010**; e, caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da **Resolução SEFAZ n.º 971, de 12 de fevereiro de 2016**.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A aquisição do objeto está fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, sendo caso de inexigibilidade de licitação.

11.2. Qual critério de julgamento será utilizado.

11.2.1. Será utilizado o de preço único, seguindo os ritos da inexigibilidade da licitação para serviços de fornecimento único.

11.3. Haverá o parcelamento do objeto/ a prestação dos serviços?

11.3.1. Pelo objeto a ser contratado, não haverá o parcelamento da contratação para garantir a viabilidade do conhecimento a ser disseminado.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 5.219,82 (cinco mil, duzentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) por onde correrá a despesa é (são) estas elencadas na tabela abaixo:

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO	REDUZIDO
Governo	02.002.2010 1.04.122.1	3.3.90.39.00.00.00.00	1.500.0000.0000	17

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não há disposições gerais.

15. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Compõe como Anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos:

Não possui anexos

Pinheiral, 27 de julho de 2026.

Mirella Onofre Calife Torres

Diretor de Departamento de Planejamento das Contratações
Matrícula: 9746-4

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Habilitação Jurídica

1.1. **Pessoa física**: CPF e cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identidade em todo o território nacional;

1.2. **Cédula de identidade e CPF do (s) responsável (is) legais da pessoa jurídica**;

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

1.4. **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em http://www.portaldoempreendedor.gov.br.

1.5. **Sociedade empresária, sociedade 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;

1.6. **Sociedade empresária estrangeira**: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

2. Regularidade Fiscal

2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF)**;

2.2. Prova de inscrição no cadastro de **Contribuinte Estadual ou Municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto licitado;

2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, comprovada mediante fornecimento de Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, comprovada mediante fornecimento de Certidão Negativa de Débito de ICMS e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação estadual assim dispuser;

2.4.1. As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante fornecimento de Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa de Dívida Ativa quando a legislação municipal assim dispuser;

2.6. Prova de regularidade de recolhimento de **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011);

2.8. Apresentar pesquisa negativa no **Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP**, ambos do Governo Federal, instituído nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Federal nº12.846/2013, com os parâmetros da licitante que se deseja credenciar esta consulta deverá ser feita no máximo 10 (dez) dias anteriores à data desta licitação.

3. Qualificação Técnica

3.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação.

3.1.1. Será considerado válido o Atestado ou Declaração que contenha o timbre da referida entidade pública ou privada, CNPJ, endereço, data da expedição e assinado por pessoa física identificada por

seu nome e cargo na entidade, estando estas informações sujeitas a conferência, além da descrição e quantidade do objeto do Atestado ou Declaração.

3.1.2. O licitante disponibilizará, quando solicitado em sede de diligências, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executado o objeto que deu origem ao atestado emitido.