



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

(Processo Administrativo nº 2025-JUR-094785)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços para aquisição de permissão de uso com login e senha (Assinatura) de sistema para uso da Assessoria Jurídica, buscando CPF, CNPJ, endereço e demais medidas de busca de dados para instruir execuções fiscais do SEMASA, visto diversos problemas cadastrais antigos e mudanças de endereços que prejudicam a cobrança, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de 01/03/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente, o SEMASA possui cerca de 1.500 (um mil e quinhentos) processos de execução fiscal em andamento, sendo necessária a contratação de assessoria técnica para fornecer dados dos executados faltantes ou complementar tais dados com novos endereços, uma vez que são débitos antigos e muitas vezes o executado não mais reside no imóvel da unidade consumidora respectiva.

2.2. O uso dos serviços baliza o cumprimento de determinações judiciais para retificar dados, apresentar novos endereços dos executados, dentre outros dados como CPF, CNPJ e dados creditícios.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1 Quando se trata de consultas de crédito, informações cadastrais e veiculares, a CEBRACO se destaca como a melhor opção para atender às necessidades do SEMASA com excelência e confiabilidade.

Com uma abrangência nacional e acesso a dados detalhados e atualizados, a CEBRACO oferece um conjunto completo de serviços que garantem maior segurança nas operações e tomadas de decisão. Seja na verificação de pendências financeiras, na localização de endereços e sócios ou na análise de veículos, a empresa proporciona dados precisos e estratégicos que reduzem riscos e aumentam a eficiência operacional.

Além disso, sua expertise no setor e a precisão das informações justificam a inexigibilidade, pois não há outra empresa que reúna, com a mesma qualidade e confiabilidade, todas as informações essenciais para o SEMASA.

3.2 A escolha da empresa contratada também se dá pela continuidade dos serviços já prestados desde 07/10/2019 com excelência ao SEMASA, sem que a referida empresa tenha sofrido qualquer





penalidade, além do mais, a referida empresa é empresa de assessoria/consultoria técnica, nos moldes do art. 74, III, 'c' da Lei 14.133/2021.

4. DA FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO – OBJETIVOS

4.1. A contratação de empresa para prestação do presente serviço, fundamenta-se na necessidade de realizar buscas de dados cadastrais de clientes com processos de execução fiscal, uma vez existentes diversos problemas cadastrais antigos como falta de CPF, CNPJ, mudanças de endereços, além de nomes com erros crassos e abreviados, o que prejudica a cobrança.

5. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

5.1. De acordo com a alínea “c”, do inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/21, a singularidade e experiência profissional da PRIETO & PRIETO – SERVIÇOS DE CREDITO, COBRANÇA E DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS, CNPJ 10.892.327/0001-79, enquadra-se no conceito ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA.

5.2. Considerando que cada assessoria técnica possui seus produtos e preços diferenciados, o preço ofertado pela referida empresa ao SEMASA é o mesmo aplicado a todos os consumidores.

5.3. Considerando o alto volume de processos mensais e à variação na demanda ao longo do ano, não é possível determinar um valor exato devido ao sistema efetuar as cobranças por consulta. Com base em períodos anteriores e considerando que alguns meses podem ter um número maior de consultas do que outros, estima-se um custo de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para 12 meses**, sujeito a possíveis variações.

5.4. Quanto à justificativa de compatibilidade do preço com os praticados no mercado, o entendimento da jurisprudência é que não se podem comparar preços de serviço singular com serviços não singulares. Daí porque não foi realizada cotação de preços junto a outros/as potenciais prestadores/as dos serviços demandados, para justificar que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, eis que tal prática se mostra incompatível com a hipótese de inexigibilidade de licitação, caracterizada pela inviabilidade de competição (Acórdão 2.280/2019 – TCU 1ª Turma).

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A escolha da empresa contratada se dá pela continuidade dos serviços já prestados desde 07/10/2019 com excelência ao SEMASA, sem que a referida empresa tenha sofrido qualquer penalidade, além do mais, a referida empresa é empresa de assessoria/consultoria técnica, nos moldes do art. 74, III, 'c' da Lei 14.133/2021.

6.2. Acerca dos requisitos para a contratação por inexigibilidade de licitação, é indispensável verificar a natureza singular do objeto e a notória especialização do contratado, conforme disposto no art. 74, inc. III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021. Destaca-se que nem todas as contratações de serviços de consultoria apresentam características da inviabilidade de competição, porém, algumas têm certo grau de subjetividade e de discricionariedade.

6.3. Tal singularidade não está vinculada à ideia de unicidade e que pressupõe complexidade e especificidade, devendo ser compreendida como uma situação diferenciada e sofisticada que exige grande nível de segurança, restrição e cuidado.





6.4. De fato, a contratação se relaciona com a própria sobrevivência da entidade contratante, delineando a natureza singular do objeto.

6.5. Nessa conformidade, os serviços também podem ser caracterizados como singulares pela relevância do interesse público em jogo. Por conseguinte, no caso concreto sob exame, devidamente justificada a natureza singular das atividades a serem realizadas pela consultoria a ser contratada.

6.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada, já que o SEMASA possui cerca de 1.500 (um mil e quinhentos) processos de execução fiscal em andamento, sendo necessária a contratação de empresa para fornecer dados dos executados faltantes ou complementar tais dados com novos endereços, uma vez que são débitos antigos e muitas vezes o executado não mais reside no imóvel da unidade consumidora respectiva.

7.2. O uso dos serviços baliza o cumprimento de determinações judiciais para retificar dados, apresentar novos endereços dos executados, dentre outros dados como CPF, CNPJ e dados creditícios.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. *A referida empresa disponibilizará permissão de uso com login e senha (Assinatura) de sistema para uso da Assessoria Jurídica, buscando CPF, CNPJ, endereço e demais medidas de busca de dados para instruir execuções fiscais do SEMASA, com faturamento mensal de acordo com utilização do sistema.*

8.2. *O prazo de execução dos serviços será de 365 dias, contados de 01/03/2025, e por se tratar de serviço contínuo, o mesmo poderá ser prorrogável por igual período conforme necessidade e nos moldes da Lei nº 14.133/2021.*

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.



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

9.5. 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](#)).

9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

9.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

9.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

9.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

9.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

9.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços 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.

10.2. Os serviços 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



10.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

LIQUIDAÇÃO

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

10.10. 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.

10.11. 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;

10.12. 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](#).

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias** contados a partir do dia seguinte do recebimento da **Nota fiscal**. Na existência de erros, a fiscalização aguardará a regularização por parte da contratada, iniciando-se novo prazo para conferência e pagamento.

10.2. Deverá constar da NOTA FISCAL o nome do banco, agência e o nº da conta bancária receptora do depósito, além de outros dados indispensáveis para a efetivação do pagamento.

10.3. Não serão efetuados, em hipótese alguma, pagamentos por meio de boletos bancários.

10.4. O SEMASA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos etc., devidos **pela licitante vencedora**, previstos em lei ou nos termos do contrato.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado **à licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

10.6. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE pro-rata die de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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





10.8.1. 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.

10.9. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

- 11.1. Ministrar as matérias constantes do programa do evento, atendendo à carga horária prevista na proposta;
- 11.2. Disponibilizar todo o material pedagógico necessário à participação dos/as servidores no curso;
- 11.3. Manter a qualidade pedagógica dos serviços prestados;
- 11.4. Cumprir os prazos estabelecidos para conclusão do conteúdo programático;
- 11.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência do SEMASA;
- 11.6. Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12. São obrigações do SEMASA:

- 12.1. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham a ser solicitadas pela empresa prestadora dos serviços;
- 12.2. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços;
- 12.3. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa prestadora dos serviços, na forma do estipulado neste Projeto Básico;
- 12.4. Fornecer todas as informações necessárias à identificação dos/as servidores/as participantes.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 13.1. Indicar a característica técnica do serviço:

13.2. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE, nos moldes do art. 74, III, “c” da Lei 14.133/2021.

EXIGÊNCIAS JURÍDICAS

13.3. **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;





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

13.5. **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>;

13.6. **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;

13.7. **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.

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

13.9. **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

13.10. **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](#).

13.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

13.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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





13.15. 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.

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

13.17. 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;

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

13.19. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

13.21. 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

13.22. Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.22.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.22.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.





14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O processo licitatório será realizado no modo “aberto”. Nesse sentido, destaca-se que o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação indicada no Edital.

15.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Itajaí, 19 de fevereiro de 2025.

ANDERSON CARLOS DEOLA DA SILVA
Assessor Jurídico

DIOGO VITOR PINHEIRO
Fiscal do Contrato

