

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a locação de imóvel urbano, localizado na Rua Roberto Zumblick, nº 533, Bairro Humaitá, com área construída de aproximadamente 456 m², destinado ao funcionamento do Setor de Atendimento à População em Situação de Rua – POP, vinculado à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família da Prefeitura Municipal de Tubarão. A locação será realizada pelo valor mensal de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), pelo prazo de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme condições, quantidades e valores obtidos com esta pesquisa de preços feita com base no Decreto Municipal nº 7.450/2023.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação tem como objeto a locação de imóvel urbano, localizado na Rua Roberto Zumblick, nº 533, Bairro Humaitá, com área construída de aproximadamente 456 m², destinado ao funcionamento do Setor de Atendimento à População em Situação de Rua – POP, vinculado à Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família da Prefeitura Municipal de Tubarão.

- 2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por até 10 anos na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Tubarão, por meio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, de locação de imóvel urbano para a instalação e funcionamento exclusivo do Setor de Atendimento à População em Situação de Rua – POP.

Atualmente, os atendimentos realizados pelo setor POP ocorrem no prédio sede da Secretaria, o que tem se mostrado inadequado devido à falta de espaço físico, ausência de ambientes reservados e apropriados para acolhimento individualizado, além da limitação na quantidade e na qualidade dos atendimentos prestados.

O crescimento da demanda por serviços de proteção e acolhimento às pessoas em situação de rua impõe a necessidade urgente de um espaço próprio, estruturado e com condições adequadas para o funcionamento do setor, de forma a garantir dignidade, eficiência e respeito aos usuários e servidores envolvidos no serviço.

Nesse contexto, após levantamento técnico e busca de imóveis disponíveis na região, identificou-se que o imóvel localizado na Rua Roberto Zumblick, nº 533, Bairro Humaitá, com área de 456 m², apresenta as condições ideais para a instalação do serviço, destacando-se pelos seguintes fatores:

- Localização estratégica, com fácil acesso da população em situação de rua, próxima à malha urbana e a demais equipamentos da rede de assistência social;
- Estrutura física adequada, com ambientes que possibilitam a instalação de salas de atendimento, dormitórios, banheiros, cozinha e áreas de convivência;
- Condições de segurança e possibilidade de adaptações para acessibilidade, conforme exigências legais e operacionais;
- Disponibilidade imediata, o que permite a rápida transferência dos serviços e melhora no atendimento da demanda atual.

Considerando as especificidades do serviço prestado e a limitação de imóveis com características compatíveis, justifica-se a locação direta do imóvel acima citado, com base na inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO,

Conforme item 3 do Estudo Técnico Preliminar, constam os seguintes requisitos mínimos para contratação:

- 5.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo e com referências, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente; Apresentar toda documentação de: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, e Trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações da LOCADORA:

- a) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;
- b) Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;
- c) Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- d) Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo;
- e) Pagar os impostos e taxas incidentes sobre o imóvel;
- f) Incorrer nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou de desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;
- g) Pagar as despesas extraordinárias de imóvel, entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício;
- h) Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA.
- i) Pagar os impostos referentes à propriedade do imóvel (IPTU);
- j) Caso venham a surgir rachaduras, fissuras ou quaisquer outros danos estruturais no Imóvel durante o período de locação, as partes acordam que: Comunicação Imediata: O(a) LOCATÁRIO(a) deverá comunicar imediatamente o(a) LOCADOR(a), por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a constatação do problema. Responsabilidade Técnica: Caberá ao(à) LOCADOR(a), após o recebimento da notificação, providenciar avaliação técnica especializada (engenheiro ou profissional habilitado) para verificar a origem e a gravidade dos danos. Responsabilidade pelos Reparos: Se constatado que os danos têm origem estrutural ou decorrente do tempo, vícios ocultos ou má conservação anterior à locação, a responsabilidade pelos reparos será do(a) LOCADOR(a), devendo este arcar com todos os custos necessários. Se for comprovado que os danos foram causados por mau uso, intervenções indevidas ou negligência do(a) LOCATÁRIO(a), este será integralmente responsável pelos reparos e por eventuais danos decorrentes. Direito de Rescisão: Caso os danos comprometam a habitabilidade ou segurança do imóvel, e não sejam sanados em prazo razoável, o(a) LOCATÁRIO(a) poderá rescindir o contrato sem penalidades, mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias.

6.2 O imóvel deverá atender, preferencialmente, aos seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Iluminação e ventilação natural adequadas;
- b) Possibilidade de instalação de equipamentos de eficiência energética;

- c) Condições para separação e descarte adequado de resíduos;
- d) Acesso facilitado por transporte público, quando aplicável.

Esses critérios visam promover a sustentabilidade ambiental, conforme o princípio da eficiência previsto na legislação.

6.3 Durante a vigência do contrato de locação, são obrigações da LOCATÁRIA:

- a) Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis;
- b) Conservar o imóvel locado e a realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;
- c) Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- d) Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;
- e) Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;
- f) Pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás (se houver), água e esgoto;

7. BENFEITORIAS:

- 7.1. As benfeitorias necessárias realizadas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pela LOCADORA, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991, facultado o desconto mensal no aluguel ou retenção.
- 7.2. As benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 8.1. As partes envolvidas devem executar o contrato com total fidelidade, seguindo as cláusulas estabelecidas e as diretrizes da Lei n.º 14.133/2021, anuindo que qualquer descumprimento, seja total ou parcial, acarretará em responsabilização.
- 8.2. As comunicações entre a LOCATÁRIA e a LOCADORA devem ser formalizadas por escrito, sendo permitido o uso de correio eletrônico para esse fim.
- 8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s)

fiscal(is) na forma da Lei n.º 14.133/2021, art. 117, caput.

- 8.4. A fiscalização do contrato acompanhará a execução do contrato de forma a garantir o fiel cumprimento de todas as cláusulas estipuladas, registrando no histórico de gerenciamento do instrumento todas as ocorrências relacionadas à locação, visando assegurar os resultados desejados pela Administração.
- 8.5. O fiscal deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da LOCADORA, acompanhará o saldo de empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.6. No caso de descumprimento das obrigações contratuais ou detectados fatos que possam inviabilizar a execução do contrato, de forma parcial ou integral, o fiscal do contrato prontamente informará o gestor do contrato sobre o ocorrido.
- 8.7. A fiscalização informará ao gestor do contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, acerca do encerramento do contrato de locação sob sua supervisão, a fim de viabilizar a renovação ou prorrogação do mesmo de forma ágil e eficiente.
- 8.8. O gestor do contrato será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo todos os registros formais da locação, de ocorrências anotadas pela fiscalização, assim como das alterações e prorrogações contratuais.
- 8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da LOCADORA e deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelas liquidações para a formalização dos procedimentos de pagamento, registrando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação da despesa nos relatórios de gestão.
- 8.10. O gestor do contrato tomará as medidas necessárias para iniciar o processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, caso sejam detectadas infrações administrativas no decorrer da execução contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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 usadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir

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

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.

9.1. Fiscalização

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](#)).

9.1.1. Fiscalização Técnica

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);

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](#));

Identificada qualquer inexatidão 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](#));

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](#)).

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

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](#)).

9.1.2. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo 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](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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](#)).

9.2. Gestor do Contrato

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).

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).

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).

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).

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).

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).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

- 10.1.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, de forma sumária, posteriormente a execução, 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.
- 10.1.2. 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.
- 10.1.3. 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.
- 10.1.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação

- 10.2.1. 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

- 10.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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](#).
- 10.2.2. 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 data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.2.3. 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;
- 10.2.4. 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](#).
- 10.2.5. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.2.6. 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.
- 10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.3.2. 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** de correção monetária.

10.4. Condições Contratuais

10.4.1 O valor mensal do aluguel será de R\$6.500,00, pelo período de 12 meses.

10.4.2 O valor poderá ser reajustado anualmente com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), ou outro índice oficial que o substitua, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.4.3 O reajuste será aplicado após 12 (doze) meses da assinatura do contrato.

10.5. Forma de pagamento

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

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

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

10.5.3.1. 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.

10.5.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

11.2. Forma de fornecimento

Locação. (Serviço continuado)

11.3. Exigências de habilitação

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

11.3.1. Habilitação jurídica

- **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;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);
- 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;
- **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](#).

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

11.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.
- 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.

11.3.3. Qualificação Técnica

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Apresentação de documentação comprobatória da notória especialização na área pertinente ao objeto desta contratação.

Apresentação de documento comprobatório de contratações similares ao objeto deste Termo de Referência em outras entidades ou instituições da Administração Pública, que demonstrem a consagração do público para com os artistas contratados.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor global de R\$78.000,00 para a presente contratação, conforme estimativa da despesa feita com base no artigo 23, da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para atender à presente demanda correrão à conta do orçamento municipal vigente, conforme adiante descrito:

(10) 3390-1.660.0000.3085 - Proteção Social Básica Especial Média e Alta Complexidade

Tubarão/SC 29 julho de 2025

*Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação*

Heloísa Cabral da Silva
Secretária de Assistência Social Mulher e Família