



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO  
EXCLUSIVA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA  
CORDENADORIA NITERÓI DE BICICLETA**

Processo Administrativo nº 9900019654/2026

Data	Versão	Descrição	Autor
05/03/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Leila Maribondo Barboza

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços e infraestrutura necessários para viabilizar a realização, no município de Niterói, do treinamento internacional ACTIVE, promovido pela Netherlands Enterprise Agency, incluindo locação de espaço, alimentação, transporte institucional e tradução simultânea.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b><u>2(dois) dias de locação de espaço para evento, de 8h às 18h.</u></b> <b>Características:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sala corporativa para realização da conferência com formatação flexível e capacidade para 54 participantes no formato meia-lua;</li><li>Área correspondente a 120m;</li><li>Local para realização de coffee break e refeições;</li><li>Localização acessível, distando no máximo 1,5km da sede da Coordenadoria Niterói de Bicicleta;</li><li>Estrutura para apresentação (projektor, tela, sistema de som e internet estável).</li></ul>	N/A	UND	1		
2	<b><u>Alimentação</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Características:</b> Fornecimento de 4(quatro) serviços de coffee break, 2 distribuídos nos períodos da manhã e da tarde, destinados aos dias de realização das atividades, para 45 (quarenta</li></ul>	N/A	UND	1		



	<p>e cinco) pessoas. Cada serviço deve conter bebidas quentes e frias (café , café com leite , chá mate , suco natural ou de polpa , água com e sem gás), pão de queijo, mini sanduíches frios, torradas com patê; mini salgados assados, 2(duas) opções de bolo simples, pão doce simples, broa, mini sonho , manteiga, 2(três) opções de pastinhas com ingredientes de origem animal, 1(uma) opção de pastinha vegetariana , 45(quarenta e cinco) porções de salada de fruta em recipiente pequeno e descartável , mini sanduíche s vegetariano s (queijo, tomate, alface), 1(uma) opção de bolo simples sem ingredientes de origem animal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de 2 (dois) serviços de refeição (almoço), em formato de buffet livre, destinados a 45 (quarenta e cinco) participantes, durante os dias de programação. Cada serviço deve conter no cardápio, no mínimo: 2(duas) opções de cereal (arroz branco e integral), 2(duas) opções de leguminosa, 2(duas) opções de proteína animal, 2(duas) opções de salada, 1 (uma) opção de proteína vegetal, 2(duas) opções de suco e água</li></ul>					
3	<p><b><u>Transporte institucional</u></b> <b>Características:</b> Transporte para até 45 convidados para deslocamento de ida (17h) e retorno (23h), com saída em Niterói (RJ) ao Consulado Geral do Reino dos Países Baixos, no Rio de Janeiro.</p>	N/A	UND	1		
4	<p><b><u>Serviço de tradução simultânea, durante os 2 (dois) dias de evento, de 8h às 18h.</u></b> <b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tradução inglês↔ português</li><li>• Equipamentos (cabines, receptores, fones etc.);</li></ul> <p>Equipe técnica de suporte</p>	N/A	UND	1		
5	<p><b><u>60 unidades de kits de boas-vindas, contendo, cada um:</u></b></p>	N/A	UND	1		



	<p><b>- 1(uma) ecobag personalizada</b> <b>Características:</b> Modelo musette. Confeccionada em tecido resistente (algodão cru), formato retangular, com costuras reforçadas e acabamento adequado. Deve possuir alça longa, permitindo uso transversal ao corpo, e compartimento único, com fechamento simples (aba, botão, velcro ou similar). Arte a ser enviada posteriormente.</p> <p><b>- 1(uma) caneta personalizada</b> <b>Características:</b> Caneta esferográfica com tinta azul ou preta; Corpo em plástico, metal ou material sustentável equivalente; Personalização com logomarca do evento e/ou da instituição promotora, em impressão resistente ao manuseio; escrita macia e funcionamento adequado.</p> <p><b>- 1(um) bloquinho personalizado</b> <b>Características:</b> Formato pocket, dimensões aproximadas de 9 cm x 14 cm (podendo variar até 10 cm x 15 cm); Miolo com, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas; Miolo com páginas totalmente brancas, sem impressão, sem pautas, linhas, quadriculados, pontilhados ou quaisquer marcações gráficas; Miolo Papel Offset 70mg ou Pólen; Capa personalizada com identidade visual do evento, em papel com gramatura mínima de 180g/m<sup>2</sup>; Impressão da capa em policromia ou conforme manual de identidade visual fornecido pela Contratante; Acabamento em grampo ou espiral lateral ou superior; Corte e encadernação com bom acabamento, sem rebarbas ou falhas de colagem.</p>					
6	<p><b><u>Hospedagem para 2(dois) instrutores, contendo para cada um:</u></b> <b>Características:</b></p>	N/A	UND	1		



Quarto privativo referente à 3 pernoites, em período compatível com as datas do evento; Quartos de classe turística, preferencialmente, no mesmo edifício da realização do evento, equipado com, no mínimo, ar-condicionado, TV de tela plana, banheiro privativo, e estação de trabalho; Recepção 24 horas com atendimento multilíngue; Serviço de limpeza diária dos quartos; Localização acessível, distando no máximo 1,5km da sede da Coordenadoria Niterói de Bicicleta.						
					TOTAL:	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois são encontrados facilmente no mercado de produtora de eventos científicos.

1.3. A entrega do objeto será feita de forma parcelada, de acordo com a demanda dos três dias de realização do evento de treinamento.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contados da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 É de interesse da contratante prorrogar o prazo de vigência de contratação após finalizados os 12 meses iniciais de contrato.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1.A Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, através da Coordenadoria Niterói de Bicicleta, órgão responsável pelo Planejamento da Infraestrutura Cicloviária e Promoção da Cultura da Bicicleta na cidade, pretende garantir a capacitação técnica especializada dos participantes para o planejamento e a implementação de políticas de mobilidade ativa, promovendo a transferência de conhecimento internacional, a disseminação de metodologias e boas práticas, o fortalecimento institucional das equipes públicas e a qualificação da tomada de decisão baseada em evidências, contribuindo para o aprimoramento das políticas públicas locais no município de Niterói, em alinhamento com padrões e diretrizes internacionais difundidos pela Netherlands Enterprise Agency.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. A solução consiste na contratação integrada de serviços de infraestrutura, logística e apoio operacional necessários à realização de evento técnico presencial, contemplando as etapas do ciclo de vida do objeto, quais sejam: planejamento, preparação, execução e encerramento. Na fase de

planejamento, compreende a definição de requisitos técnicos, alinhamento de cronograma e validação das especificações. Na fase de preparação, abrange a reserva e organização do espaço físico, montagem de equipamentos, disponibilização de serviços de alimentação, tradução simultânea e transporte institucional, observando padrões de qualidade, segurança e acessibilidade. Na fase de execução, inclui a operação assistida dos serviços contratados, suporte técnico contínuo, reposição de insumos e monitoramento da conformidade contratual. Por fim, na fase de encerramento, contempla desmontagem de estruturas, retirada de equipamentos, limpeza do local e apresentação de relatórios de prestação dos serviços. Quanto à especificação do produto, os serviços deverão ser fornecidos de forma contínua e coordenada, atendendo integralmente às quantidades, características técnicas, padrões sanitários, requisitos operacionais e prazos definidos, garantindo funcionalidade, conforto dos participantes, suporte técnico adequado e plena realização das atividades programadas.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Realizar o descarte adequado de resíduos da produção do objeto contratado.

4.1.2. Promover e incentivar campanhas de conscientização ambiental.

##### **Da participação de empresas sob a forma de consórcio**

4.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

##### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma contratação direta de menor complexidade.

##### **Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 7 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Os itens da tabela acima deverão ser entregues de forma parcelada de acordo com as demandas de eventos estabelecidas pela contratante durante a vigência do contrato.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

### **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. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

#### **Gestor do Contrato**

6.8. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.7. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

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

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.



7.8.3. 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).

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

7.8.5. 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.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).

7.10.2. 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;

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

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

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.14.1. 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](#).

7.15. 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:

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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](#).

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior:

7.24. 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 IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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 REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade SEM DISPUTA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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;

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

8.10. 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

8.11. 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](#).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. 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.

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

8.16. Prova de regularidade 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.20. 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 Técnica**

8.21. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.21.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.21.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$57.550,00 (cinquenta e sete mil, quinhentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**10.1. O licitante vencedor deverá realizar a assinatura do contrato em até cinco dias úteis**, a contar da homologação da licitação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 1.501.02;
- II) Programa de Trabalho: 220115.452.001.6297;
- III) Elemento de Despesa: 33.90.39;

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

**Niterói, na data de sua assinatura.**

---

**Leila Maribondo Barboza**  
Diretora de Planejamento e Participação Social  
Coordenadoria Niterói de Bicicleta  
Mat.: 1247.894-0