



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

Procuradoria Geral do Município

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação por Inexigibilidade de Licitação.
- 1.2. O presente contrato tem por objeto a contratação, por inexigibilidade de licitação, da empresa Governet Editora para a prestação de serviços de fornecimento de boletins informativos especializados destinados à Procuradoria Geral do Município de Botucatu.
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, que envolvem a produção e distribuição de boletins informativos especializados, que geralmente são entregues em formato digital e exigem o uso de tecnologia da informação e comunicação para produção, distribuição e acesso aos conteúdos.
- 1.4. Os boletins informativos fornecidos devem ser mensais e abordar os seguintes temas: Licitações e Contratos; Orçamento e Finanças; Recursos Humanos; Administração Pública e Gestão Municipal; e Convênios e Parcerias.
- 1.5. Cada boletim informativo deve conter artigos técnicos, jurídicos e contábeis, jurisprudência, legislação especializada e outros conteúdos relevantes para a gestão pública.
- 1.6. Deve-se garantir a atualização constante dos conteúdos e o acesso aos julgados dos principais tribunais de contas e jurisprudência relevante.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto na lei 14.133/2021.
- 1.8. O valor total estimado para a contratação dos serviços da Governet Editora é de **R\$ 20.340,00 (vinte mil e trezentos e quarenta reais)**, conforme proposta comercial apresentada pela empresa. A contratação inclui: um boletim de Orçamento e Finanças e um boletim de Recursos Humanos por 12 meses, totalizando R\$ 10.960,00. Além disso, inclui boletins de Administração Pública e Gestão Municipal, Licitações e Contratos, e Convênios e Parcerias, por 12 meses, totalizando R\$ 9.380,00.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação do objeto tem como finalidade dar continuidade à prestação de serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

- 17501-2024 - -

09

fornecimento de boletins informativos especializados destinados à Procuradoria Geral do Município de Botucatu.

- 2.2. Considerando a especialização da empresa Governet Editora na produção e divulgação de conteúdo jurídico e administrativo de interesse da Administração Pública.
- 2.3. Levando em conta a singularidade dos serviços oferecidos pela Governet Editora, que abrange áreas específicas de interesse da Procuradoria Geral do Município de Botucatu, como Licitações e Contratos, Orçamento e Finanças, Recursos Humanos, Administração Pública e Gestão Municipal, e Convênios e Parcerias.
- 2.4. Reconhecendo a exclusividade da Governet Editora na reunião de conteúdo jurídico e contábil em seus boletins informativos e consultoria, facilitando o desenvolvimento das atividades pelos servidores públicos de todas as áreas da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Dessa forma, considerando a necessidade de acesso a conteúdo especializados e atualizados para o bom funcionamento da Procuradoria Geral do Município de Botucatu, justifica-se a contratação da empresa Governet Editora mediante o critério de inexigibilidade de licitação, garantindo assim a qualidade e a eficácia na prestação dos serviços requeridos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Comprovação da Singularidade do Objeto:
 - Descrição detalhada dos boletins informativos especializados oferecidos pela Governet, demonstrando sua singularidade e relevância para a Procuradoria Geral do Município de Botucatu.
 - Atestado de Exclusividade previsto na Lei 14.133/2021.
- 4.2. Apresentação da Documentação da Empresa:
 - Contrato Social ou Estatuto da Governet Editora, devidamente registrado;
 - Documento de Identificação dos representantes legais da empresa;
 - Prova de regularidade fiscal (certidão negativa de débitos fiscais).
- 4.3. Comprovação da Capacidade Técnica e Experiência:
 - Portfólio de serviços prestados pela Governet Editora para outras entidades públicas ou privadas;
 - Declaração de experiência técnica, demonstrando a capacidade da empresa em fornecer os serviços específicos requeridos.
- 4.4. Proposta Comercial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

- 17501-2024 - -

10

- Detalhamento dos serviços a serem prestados, incluindo cronograma de entrega dos boletins informativos e preço proposto.
- Três últimas notas fiscais emitidas para instituições públicas, a fim de avaliar a experiência e a conformidade da empresa com contratos públicos anteriores.

4.5. Declaração de Inexistência de Impedimentos:

- Declaração da Governet Editora de que não possui qualquer impedimento legal para contratar com a administração pública.

4.6. Outros Documentos:

- Qualquer outro documento específico exigido pela legislação local ou regulamentos internos da entidade contratante.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Fornecimento Mensal de Boletins Informativos Especializados:

- A Governet Editora fornecerá mensalmente boletins informativos especializados abordando áreas específicas de interesse da Procuradoria Geral do Município de Botucatu, conforme as seguintes temáticas: Licitações e Contratos; Orçamento e Finanças; Recursos Humanos; Administração Pública e Gestão Municipal; e Convênios e Parcerias.

5.2. Conteúdo dos Boletins Informativos:

- Cada boletim informativo conterá artigos técnicos, jurídicos e contábeis, jurisprudência, legislação especializada e outros conteúdos relevantes para a gestão pública, atualizados de acordo com as demandas e mudanças regulatórias pertinentes.

5.3. Formato de Entrega:

- Os boletins informativos serão entregues em formato digital, por meio de plataforma online disponibilizada pela Governet Editora. A Procuradoria Geral do Município de Botucatu terá acesso exclusivo aos conteúdos, garantindo agilidade e segurança na distribuição das informações.

5.4. Cronograma de Entrega:

- O fornecimento dos boletins informativos seguirá um cronograma pré-estabelecido, com entregas regulares e pontuais de acordo com o calendário acordado entre as partes. Qualquer ajuste no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

cronograma será comunicado com antecedência pela Governet Editora.

5.5. Suporte Técnico e Atendimento ao Cliente:

- A Governet Editora disponibilizará suporte técnico para eventuais dúvidas ou questões relacionadas aos boletins informativos e à plataforma de acesso aos conteúdos. O atendimento ao cliente será realizado de forma ágil e eficiente, visando garantir a satisfação e a qualidade dos serviços prestados.

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. 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).
- 6.6. 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);
 - 6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);
 - 6.6.2. 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);
 - 6.6.3. 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);
 - 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

- técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.6.6. 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).
- 6.7. 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).
- 6.7.1. Caso ocorram 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).
- 6.8. 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).
- 6.8.1. 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).
- 6.8.2. 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).
- 6.8.3. 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).
- 6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- 6.10. 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).
- 6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços definido pela CONTRATANTE.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.3. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5. Recebimento

- 7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5.3. 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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.4. 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. 23, X,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

- 1 7 5 0 1 - 2 0 2 4 - -

34

Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.5.6. 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.
- 7.5.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.5.8. 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).
- 7.5.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.10. 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.
- 7.5.11. 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.
- 7.5.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:
- 7.5.13. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.14. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

- pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.5.15. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.16. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.17. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.5.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.5.20. 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.

7.6. **Liquidação**

- 7.6.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
- 7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.6.4. o prazo de validade;
- 7.6.5. a data da emissão;
- 7.6.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.6.7. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.6.8. o valor a pagar; e
- 7.6.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

- 7.6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 7.6.12. 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.
- 7.6.13. 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.
- 7.6.14. 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.
- 7.6.15. 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.
- 7.6.16. 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.

7.7. Prazo de pagamento

- 7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.8. Forma de pagamento

- 7.8.1. O pagamento será realizado através de depósito ou transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

pagamento.

- 7.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.8.4. 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.
- 7.8.5. 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

- 8.1. A seleção do fornecedor Governet Editora será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a singularidade dos serviços oferecidos pela empresa e a impossibilidade de competição entre fornecedores.

Exigências de habilitação

- 8.2. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

8.2.1 Habilitação Jurídica

8.2.1.1. 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>;

8.2.1.2. 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;

8.2.1.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

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

8.2.1.5. 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.

8.2.1.6. 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.

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

8.3.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.2.2. 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.

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

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.5. 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;

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

8.3.2.7. 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.

8.3.2.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Estado de São Paulo

8.3.2.9. A licitante deverá apresentar Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.3.2.10. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.340,00 (vinte mil e trezentos e quarenta reais), conforme proposta comercial apresentada pela empresa.

10. EDEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Secretaria: 0232;

II) Gestão/Unidade: 023201

III) Fonte de Recursos: Próprio

IV) Código Reduzido: Banco 10 – Vínculo 110 000

V) Ficha: 615

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

Botucatu, 18 de junho de 2024

Alisson Rafael Forti Quessada
Procurador Geral do Município