

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 4-000171/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto da contratação

O presente contrato tem como objeto a contratação de serviços cartorários de Registro de Ata em Cartório de documento oficial do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Registro de Ata em Cartório.	15415	Unidade	07	R\$ 220,44	R\$ 1.543,08

1.1.1 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023.

1.2 – A presente contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, com base no caput do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da emissão do contrato ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A presente contratação tem por objetivo garantir a prestação de serviços cartorários de registro ao Município de Ourinhos/SP, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Econômico, Trabalho e Turismo, abrangendo: registro de Ata do COMTUR em cartório, ato previsto na legislação vigente e constantes da Tabela Oficial do Regimento de Custas e Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Há três anos consecutivos, Ourinhos integra o Mapa do Turismo Brasileiro do Governo Federal. A cada ano, os municípios precisam renovar a certificação no Mapa, sendo que no caso de Ourinhos o prazo é até dia 02 de agosto de 2025. Toda a documentação deve ser atualizada para o exercício vigente, caso contrário o município será excluído do sistema.

O Mapa do Turismo Brasileiro orienta a atuação do Ministério, incluindo o direcionamento de recursos, e contribui para impulsionar o desenvolvimento do turismo local.

O município precisa dispor de uma secretaria/departamento para o turismo, Lei Orçamentária, prestadores de serviços turísticos de atividade obrigatória regular no CADASTUR, Conselho Municipal de Turismo ativo, inclusive precisa anexar as últimas seis atas das reuniões do COMTUR (Conselho Municipal de Turismo), além de assinar um termo de compromisso e preencher a aba referente à atividade turística do município. Por fim, deve comprovar a existência de uma instância de governança regional no turismo, como um conselho, fórum, comitê ou associação, responsável por sua gestão. Após a inclusão de dados, este cadastramento terá sua validade por 01 (um) ano.

A Lei Complementar Estadual nº 1.261 de 2015, dispõe em seu artigo 5º, inciso II, os documentos necessários para classificação dos Municípios de Interesse Turístico, dentre eles:

Art. 5º

(...)

II – para classificação de Municípios de Interesse Turístico:

d) cópia do Plano Diretor Municipal de Turismo e atas das 6 (seis) últimas reuniões do Conselho Municipal de Turismo, devidamente registradas em cartório.

Diante disso, verifica-se que a contratação se mostra essencial para assegurar a continuidade e a formalização dos procedimentos administrativos que exigem atos revestidos de fé pública, os quais somente podem ser realizados por serventias extrajudiciais legalmente habilitadas, cumprindo com as exigências elencadas na lei supracitada.

Cabe destacar que este objeto se enquadra no disposto no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação em razão da inviabilidade de competição, uma vez que os valores dos serviços são fixados em tabelas oficiais definidas pelo TJSP, não havendo possibilidade de disputa por preço ou condições diferenciadas, bem como a existência de um único cartório no Município que realiza esse tipo de serviço, evidenciando a inviabilidade de competição. Ademais, a necessidade de registro das atas é no cartório onde foi

criado/constituído o Conselho, nesse caso, no Município de Ourinhos.

A exclusividade do Cartório de Registro de Títulos e Documentos para a prestação desses serviços garante que o procedimento será conduzido por uma instituição devidamente habilitada e autorizada, conforme a legislação vigente.

Dessa forma, a contratação assegura que os serviços prestados estarão em conformidade com os mais altos padrões de qualidade e segurança, atendendo às normativas legais aplicáveis.

Os serviços cartorários devem ser realizados conforme a necessidade desta Secretaria, garantindo a integridade e validade jurídica de todos os documentos envolvidos. Ressalta-se que é um único objeto e não existe viabilidade competitiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A Lei Federal nº 8.935 de 18 de novembro de 1994, denominada Lei dos Registros Públicos, dispõe em seu art. 1º que os “serviços notariais e de registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos”.

A Lei nº 11.331 de 26 de dezembro de 2002 dispõe sobre os emolumentos relativos aos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, em face das disposições da Lei Federal nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000 no âmbito do Estado de São Paulo.

Os atos realizados exclusivamente pelas serventias extrajudiciais do tabelionato de notas e do ofício de registro de imóveis, conforme as competências delimitadas por atos próprios do Poder Judiciário Estadual, são delimitados na Tabela de emolumentos do Tribunal de Justiça de São Paulo, de modo que a administração municipal não tem o poder de realizar estes serviços sendo necessária a contratação para emissão de documentação notarial ou efetivação de atos registrais.

Considerando a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo que envolve necessariamente a realização de atos cartorários, notadamente o registro das Atas do COMTUR (Conselho Municipal de Turismo), evidencia a necessidade e essencialidade da contratação a fim de que processos e demandas em andamento não acabem paralisadas pela impossibilidade de realizar os serviços junto aos Cartórios.

Por fim, considerando a existência de um único Cartório do Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas no Município de Ourinhos, que atende os objetivos da presente contratação do Serviço, será utilizado como parâmetro a escolha da modalidade “Contratação Direta” por Inexigibilidade, nos termos do Art. 74, Incisos I e III, alínea “c” da Lei 14.133/2021.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – A Contratada obriga-se a fornecer o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

4.2 – Os serviços serão fornecidos em única remessa pela contratada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, através da expedição de Ordem de Serviço.

4.2.1 – A Ordem de Serviço será expedida no prazo de até 03 (três) dias após a formalização da contratação, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

Condições de Entrega

4.3 – O prazo de entrega dos serviços é de 03 (três) dias, contados do recebimento da documentação (atas), em remessa única.

4.4 – Finalizado o serviço, com a devida assinatura do Tabelião, Substituto ou Escrevente Autorizado, e a aplicação do Selo de Autenticidade (físico ou digital), o serviço será considerado executado e passará ao procedimento de recebimento pela Administração Pública, conforme as regras estabelecidas na seção própria deste Termo de Referência e em conformidade com as normas da Administração Pública.

4.5 – A execução ocorrerá durante o horário de funcionamento ordinário dos Serviços Notariais e Registrais na sede da serventia.

5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 – 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.

5.2 – 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.

5.3 – As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4 – O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

5.6 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO	
Fiscal Designado	Nome: Maximiliano Yoshio Kakitani Cargo: Secretário Escolar CPF: 158.261.158-07 RG: 21.535.069-8 E-mail: maxkak@gmail.com Telefone: (14) 99148-8687

5.7 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI - realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.7.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.7.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

5.7.1.1 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

1. Gestor do Contrato

5.8 – A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TRABALHO E TURISMO	
Gestor Designado	Gestor do contrato Nome: Higor Antônio da Palma Montoro Cargo: Secretário Municipal CPF: 369.032.158-16 RG: 40.650.212-2 E-mail: higor@inovasie.com.br Telefone: (14) 99181-1986

5.9 – Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de

serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

6 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais

grave;

6.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

6.2.4 – Multa:

6.2.4.1 – A multa, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

6.2.4.2 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

a) - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

c) após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

6.2.4.3 – Os prazos referidos nas alíneas “a” a “c” do subitem anterior considerarão dias corridos.

6.2.4.4 – A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

6.3 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

6.4 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.6 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.7 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.8 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e pa-

rágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.8.1 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Portal de Compras.

6.8.2 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Portal de compras serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6.9 – Na aplicação das sanções serão considerados:

6.9.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.9.2 – as peculiaridades do caso concreto;

6.9.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.9.4 – os danos que dela provierem para o Contratante; e

6.9.5 – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.10 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.11 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.12 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.13 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O recebimento provisório do objeto dar-se-á logo após a realização dos serviços e devolução dos documentos (atas) ao contratante, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento provisório, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

7.2 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data de recebimento dos documentos registrados.

7.2.1 – Para efeito de recebimento, o fiscal do contrato documentará o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.2 – 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.

7.3 – 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

7.4 – 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 – A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.6 – Por ocasião do recebimento definitivo serão adotados os seguintes procedimentos:

7.6.1 – Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado;

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

7.7 – 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7.2 – 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

7.8 – 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.

7.9 – 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.

7.10 – 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:

7.10.1 – o prazo de validade;

7.10.2 – a data da emissão;

7.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 – o período respectivo de execução do contrato/ata e compatibilidade com a Ordem de Serviço;

7.10.5 – o valor a pagar; e

7.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 – 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;

7.12 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 – A fiscalização deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade.

7.14 – Constatando-se, 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.

7.15 – 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.

7.16 – 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.

7.17 – 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 fiscal.

Antecipação de pagamento

7.18 – A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.19 – O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 1.543,08 (um mil e quinhentos e quarenta e três reais e oito centavos), tão logo seja expedida a Ordem de Serviço, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.20 – Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.20.1 – No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.20.2 – O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.21 – A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.22 – O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recibo/ fatura ou documento idôneo.

7.23 – A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.24 – O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

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.

Reajuste

7.29 – O reajuste do valor obedecerá atualização da Tabela de Custas e Emolumentos dos atos praticados pelos serviços notariais e registrais, mediante Provimento específico da Corregedoria Geral de Justiça do TJSP.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 – São obrigações do Contratante:

8.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.7 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

8.1.8 – Cientificar à Gerência de Licitações e Compras, da secretaria Municipal de

Administração da Prefeitura, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10 – Fornecer documentos e informações, por escrito, necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto contratado.

8.1.11 – Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências e adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.1.12 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

09 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 – O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 – Cumprir todas as obrigações constantes no Termo, seus anexos e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3 – Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4 – Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avançadas;

9.1.5 – Prestar o(s) serviço(s) de acordo com as especificações exigidas neste Termo, na forma, no(s) local(is) e dentro do prazo determinado;

9.1.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 – Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações

assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.8 – Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.1.9 – Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.10 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.11 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.1.12 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.13 – Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.1.14 – Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.15 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.16 – Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.17 – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.18– Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos;

9.1.19 – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 74, incisos I e III, alínea “c” e §3º, todos da Lei 14.133/2021, com base na seguinte justificativa:

Considerando a existência de um único Cartório do Registro de Títulos e Documentos no Município de Ourinhos (OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE OURINHOS – CNPJ nº 17.113.376/0001-05), que atende os objetivos da presente contratação do serviço, sendo inviável a competição, será utilizado como parâmetro a escolha da modalidade “Contratação Direta” por Inexigibilidade, nos termos do Art. 74, incisos I e III, alínea “c” da Lei 14.133/2021.

Além da exclusividade do Cartório, único no Município, as atas do Conselho devem ser registradas no local de sua criação e atuação, qual seja, Município de Ourinhos.

10.2 – A proposta a ser contratada deve ser pautada por meio de preço de tabela, baseada na Calculadora de Emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Exigências de habilitação

10.3 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO** deste Termo de Referência e serão solicitados previamente ao futuro contratado.

10.4 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.5 – Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Formalização da contratação

10.7 – A formalização da contratação será firmada através de ordem de execução de serviço acompanhada de nota de empenho.

10.8 – O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

10.9 – O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.10 – O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

10.11 – referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da

Lei nº 14.133/2021;

10.12 – o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos.

10.13 – Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública, no endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>

b) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Portal TCU, contemplando consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA (CNJ), disponível no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

11 – RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

11.1 – A escolha recaiu na empresa OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE OURINHOS, em consequência na notória especialização, em razão de ser o único cartório competente pela jurisdição do município de Ourinhos, no que concerne ao registro e regularização de documentos de pessoa jurídica.

11.2 – Pelo exposto e pela documentação comprobatória em anexo, resta comprovada exclusividade e especialidade do Cartório, validando a escolha do fornecedor. Portanto, a contratação do Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Ourinhos, atende os objetivos da presente contratação do serviço, sendo inviável a competição, justificando a escolha da modalidade “Contratação Direta” por Inexigibilidade, nos termos do Art. 74, incisos I e III, alínea “c” e § 3º, todos da Lei 14.133/2021.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

12.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 1.543,08 (um mil quinhentos e quarenta e três reais e oito centavos) conforme custos na tabela de Custas e Emolumentos do TJSP e proposta apresentada.

12.2 Os preços inicialmente contratados são fixados previamente pela Tabela de Custas e Emolumentos do TJSP, disponível no link <https://extrajudicial.tjsp.jus.br/custas-emolumentos>, cuja cópia segue anexa.

12.3 O preço dos serviços a serem prestados pelo fornecedor escolhido, são valores tabelados e descritos na tabela de emolumentos dos serviços notariais e de registro, estabelecidos pela Lei Estadual nº 11.331 de 26 de dezembro de 2002 (Última atualização: Lei nº 18.009, de 31/07/2024), não sendo possível assim qualquer negociação de valor.

Face ao exposto, a contratação pretendida deve ser realizada com OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DE OURINHOS, único cartório de registro de documentos de pessoa jurídica do município, no valor de R\$ 1.543,08 (um mil e quinhentos e quarenta e três reais e oito centavos), levando-se em consideração a proposta apresentada.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo.

13.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo – 01.18.00

01.18.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo

Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção do Turismo – 04.695.0180.2.181 (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.110.00 – GERAL

Ficha Orçamentária 794

Origem do recurso:

(X) Próprio

() Estadual

() Federal

13.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13.3 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da [Constituição Federal de 1988 do Brasil](#). Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da [Lei Complementar nº 101/2000 \(Lei de Responsabilidade Fiscal\)](#) e da [Lei nº 14.133/2021](#).

14 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 – Não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Ourinhos, 15 de julho de 2025.

Servidor(a) Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Bárbara Grasiélen Silva
Agente de Licitação da SMDETT
Matrícula 12.702

Agente de Licitação Responsável pela Formalização do Termo de Referência

Bárbara Grasiélen Silva
Agente de Licitação da SMDETT
Matrícula 12.702

De acordo com o Termo de Referência.

Fiscal do contrato

Maximiliano Yoshio Kakitani
Secretário Escolar – Matrícula 5701

Gestor do contrato

Higor Antônio da Palma Montoro
Secretário Municipal – Matrícula 14.761

Higor Antônio da Palma Montoro

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo

ANEXO I
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que deverão ser apresentados conforme sua natureza jurídica:

1 – Habilitação Jurídica:

1.1 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste anexo, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

a) No caso de 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; (se permitida a participação);

b) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor¹.

d) **No caso de 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;

e) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

g) **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;

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

1 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>

2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas [ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso];

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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 aos 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;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico², sob pena de inabilitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

Obs.: Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

3 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

²<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, *caso se trate de sociedade simples*;

4 – Outras Comprovações:

4.1 – Declarações subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a contratação; (art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 2021)

b) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (art. 62, § 1º, da Lei 14.133, de 2021)

c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021)

d) nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021)

e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente (Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977).

ANEXO I-A
MODELO DE DECLARAÇÃO
(em papel timbrado do fornecedor)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a contratação; (art. 63, inciso I, da Lei 14.133, de 2021)

b) a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (art. 62, § 1º, da Lei 14.133, de 2021)

c) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021)

d) nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021)

e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente (Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977).

_____, _____ de _____ de 2025.

(Nome/ Assinatura do representante legal)





Assinaturas



Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

BARBARA GRASIELEN SILVA, lotado em: Agente de Licitação – SMDETT - AL

Assinado **eletronicamente** por: BÁRBARA GRASIELEN SILVA : 380.968.378-77
Data/Hora: 18/07/2025 16:31:59
✓ Motivo: Não informado
Localização: OURINHOS - SP

HIGOR ANTONIO DA PALMA MONTORO, lotado em: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO - SMDETT

Assinado **eletronicamente** por: HIGOR ANTONIO DA PALMA MONTORO : 369.032.158-16
Data/Hora: 18/07/2025 16:46:38
✓ Motivo: Não informado
Localização: OURINHOS - SP

MAXIMILIANO YOSHIO KAKITANI, lotado em: Agente de Licitação – SMDETT - AL

Assinado **eletronicamente** por: MAXIMILIANO YOSHIO KAKITANI : 158.261.158-07
Data/Hora: 21/07/2025 08:03:21
✓ Motivo: Sou Fiscal do Contrato
Localização: OURINHOS - SP