



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO**

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO RETIFICADO

Processo Administrativo nº 7.467 /2024

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 83/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada no **SERVIÇO DE CARRO DE SOM** para divulgação das ações de Bloqueio Casa a Casa no combate ao mosquito *aedes aegypti*, de acordo com as notificações de casos de dengue confirmados no município de Poá.

Ações a serem realizadas em atendimento à demanda do Comitê Municipal de Mobilização, Prevenção e Controle das Arboviroses do Município de Poá, conforme M.I. nº 451/24, de 06/06/2024, entregue à Secretaria de Saúde na data de 07/06/2024 .

Tal serviço acompanhará a equipe de saúde, nas datas, bairros e horários pré-definidos pela Secretaria Municipal de Saúde com pelo menos 2 dias de antecedência, conforme especificação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO CARRO DE SOM para divulgação das ações de Bloqueio Casa a Casa no combate ao mosquito <i>aedes aegypti</i> . Total de 54 horas de execução dos serviços de divulgação sonora veicular com no mínimo 3 horas por dia, inclusive aos sábados e domingos.	Hora	1	R\$ 75,33	R\$ 4.067,82

Total de 54 horas de execução dos serviços de divulgação sonora veicular com no mínimo 3 horas por dia, inclusive aos sábados e domingos. Com texto a ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

enviado pela Secretaria de Saúde para gravação pela empresa contratada, e veiculação nos bairros e ruas previamente acordados, estritamente pertencentes ao município de Poá/SP.

- 1.1. O prazo de vigência da contratação será de **06 meses** contados do(a) FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização da Demanda – DFD , apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 3.1. 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:
 - 3.1.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e , no que couber;
 - 3.1.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010)
 - 3.1.3. **Subcontratação**
- 3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 4.1.1. A execução do objeto seguirá o preconizado no item 1 desse Termo de Referência, ou eventuais mudanças previamente acordadas devido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

às necessidade e autorização expressa do Departamento de Vigilância em Saúde/SMS.

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.2. Os serviços deverão ocorrer nas ruas dos bairros previamente acordados, conforme item 1;
- 4.3. Os serviços serão prestados dentro dos horários pré-estabelecidos, conforme item 1;

Materiais a serem disponibilizados

- 4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar veículo automotor em perfeitas condições de uso, inclusive munido de combustível, e os equipamentos sonoros necessários para execução e atendimento das demandas propostas;
 - 4.4.1. É obrigatória a disponibilização de EPI's necessários para execução dos trabalhos.
 - 4.4.2 O condutor responsável pelos trabalhos deverá possuir carteira de habilitação regularmente valida no território nacional
 - 4.4.3 O veículo disponibilizado deverá possuir documentação válida e regular junto aos órgãos de transito;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

5.3. 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.

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

5.4.1. 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

5.5. 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).

5.6. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5 do Decreto Municipal nº 8409/2024 o(a) servidor(a) Sr.(a) Leonardo Barbosa Garcia, RG nº 38.753.205-5, ocupante do cargo de Chefe de Departamento de Vigilância em Saúde junto à Secretaria Municipal de Saúde será designado(a) como fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Fiscalização Técnica

5.7. 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);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

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);

5.7.2. 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);

5.7.3. 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).

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

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

Fiscalização Administrativa

5.8. 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).

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

Gestor do Contrato

- 5.10. 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).
- 5.11. 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).
- 5.12. 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).
- 5.13. 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).
- 5.14. 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).
- 5.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

- 5.16. 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.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 6.1.1. Pagamento mensal em equivalência aos serviços executados do contrato..

Liquidação

- 6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 6.3. 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:
- 6.3.1. o prazo de validade;
 - 6.3.2. a data da emissão;
 - 6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.3.5. o valor a pagar; e
 - 6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.4. 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;
- 6.5. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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

- 6.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.12. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

- 6.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.

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

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, devido à característica do serviço prestado.

Forma de fornecimento

- 7.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO, conforme necessidade da demanda.

Exigências de habilitação

- 7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12. 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.

7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

7.14. **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;

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

7.16. **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>;

7.17. **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;

7.18. **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.

7.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

comprobatório de seus administradores;

- 7.20. **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
- 7.21. 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.
- 7.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 7.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.26. 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.
- 7.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

(FGTS);

- 7.28. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.29. 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;
- 7.30. 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;
- 7.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.32. 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.
- 7.33. 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

- 7.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 7.35. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.36. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA, em plena validade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 7.38. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 7.38.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 7.38.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.38.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 7.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 7.39.1. 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;
- 7.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 7.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 7.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 7.39.6. 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 contratação direta;
- 7.39.7. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.40. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.41. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.42. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$4.067,82 (quatro mil e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.
- 8.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão consignados no Orçamento Municipal por meio da seguinte dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Economica	Funcional	Ação	Fonte	Cod. Aplicação
1444	07.04.00	3.3.90.39.00	10 304 1004	2023	2	3000046

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

11.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 A participação na presente Dispensa de Licitação dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.poa.sp.gov.br, nas condições descritas neste Termo de Referência Simplificado.

11.2 Poderão participar da cotação eletrônica de preço, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação, e que estejam com credenciamento regular e validado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos níveis I, II e III, equivalendo estes níveis à habilitação do fornecedor. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com esta administração municipal, na forma estabelecida em lei.

11.3 Os participantes deverão assinalar, em campo próprio do Sistema:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com o Órgão Promotor da Cotação Eletrônica ou com a Administração Pública;

II - o pleno conhecimento e aceitação das presentes regras, das Condições Gerais da Contratação, constantes do Anexo II e do contido no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

12.PROPOSTA

- 12.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por email através do seguinte endereço eletrônico: compras@poa.sp.gov.br, através da modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, até às 16h do dia 05/07/2024.
- 12.2 As propostas cotadas são vinculativas e condicionam a aceitação dos critérios elencados por este instrumento.
- 12.3 Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente a marca do produto ofertado, o valor unitário e o valor total, ou o valor total por lote, quando for o caso, além de um prospecto com as especificações técnicas dos itens ofertados. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, taxas, fretes, seguros, instalações e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos ofertados, abrangendo assim, todos os custos necessários à entrega do objeto desta cotação em perfeitas condições de uso.
- 12.4 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua inclusão no sistema.
- 12.5 Caso os proponentes não explicitem o prazo de validade de suas propostas e/ou de entrega, a Prefeitura da Estância Hidromineral de Poá os considerará como sendo os citados neste Termo de Referência Simplificado. Propostas com prazos inferiores aos determinados neste edital, não serão aceitas.
- 12.6 É vedada a proposta de quantidade inferior à solicitada neste Termo de Referência.
- 12.7 O critério de julgamento aplicado para definição das melhores propostas será o **menor preço global**.

Leonardo Barbosa Garcia

CPF nº 229.977.228-61

Chefe de Departamento de Vigilância em Saúde

GESTOR / FISCAL DOS CONTRATOS

Antônio Alexandre Nunes Provisor

CPF nº 145.336.568-03

Secretário Municipal de Saúde



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO**

13 DOS ANEXOS

ANEXO I

DISPENSA ELETRONICA nº 83/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da Empresa)_____, inscrita no
CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a)._____, portador(a) da Carteira
de Identidade nº_____ e do CPF nº_____, DECLARA, para
fins de comprovação no Edital de dispensa eletrônica da Prefeitura da Estância
Hidromineral de Poá/SP, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da
lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(☐) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006;

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo
4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

*Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da proponente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA nº 83/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data.

(Nome da Empresa)

(Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CGC)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE POÁ

REF: DISPENSA ELETRONICA Nº 83/2024

Processo nº. 7.467/2024

A empresa _____ estabelecida na
_____ nº. _____ complemento
_____, Bairro _____ Cidade _____ Estado
_____ CNPJ nº _____ telefone _____ E-mail: _____
pela presente, propõe o fornecimento de manutenção do objeto descrito no Termo
de Referencia Simplificado da Dispensa de Licitação nº 7.467/2024, nas condições
abaixo estabelecidas:

SERVIÇO DE CARRO DE SOM para divulgação das ações de Bloqueio Casa
a Casa no combate ao mosquito *aedes aegypti*, de acordo com as notificações de
casos de dengue confirmados no município de Poá. Ações a serem realizadas, em
atendimento à demanda do Comitê Municipal de Mobilização, Prevenção e Controle
das Arboviroses do Município de Poá, conforme M.I. nº 451/24, de 06/06/2024,
entregue à Secretaria de Saúde na data de 07/06/2024. Tal serviço acompanhará a
equipe de saúde, nas datas, bairros e horários pré-definidos pela Secretaria
Municipal de Saúde com pelo menos 2 dias de antecedência, conforme
especificação abaixo:

Total de 54 horas de execução dos serviços de divulgação sonora veicular
com no mínimo 3 horas por dia, inclusive aos sábados e domingos. Com texto a ser
enviado pela Secretaria de Saúde para gravação pela empresa contratada, e
veiculação nos bairros e ruas previamente acordados, estritamente pertencentes ao
município de Poá/SP.

Preço Global: R\$ (.....)

OBS.: Será Declarado vencedor o proponente que ofertar o **MENOR VALOR
UNITÁRIO.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POÁ ESTADO DE SÃO PAULO

Declaramos que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado em estrita conformidade com as disposições do termo de Referência Simplificado da Dispensa de Licitação Eletrônica nº 83/2024.

Prazo e Local de Entrega: Os materiais deverão ser entregues em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência Simplificado da Dispensa de Licitação Eletrônica nº 83/2024.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência Simplificado, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos.

Local e data:

Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)
RG nº
CPF nº

Poá, 02 de julho de 2024.

Leonardo Barbosa Garcia

CPF nº 229.977.228-61

Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde
GESTOR / FISCAL DOS CONTRATOS

Antônio Alexandre Nunes Provisor

CPF nº 145.336.568-03

Secretário Municipal de Saúde