TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Processo Administrativo n° 16012/2025)

Modalidade: **Dispensa de Licitação n° 00003/26**

1. OBJETO:

1.1. Contratação do serviço de aquisição do certificado digital e CNPJ A1 para uso do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação do serviço de aquisição do certificado digital e CNPJ A1	Unidade	1	R$ 159,51	R$ 159,51

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da contratação do serviço de aquisição do certificado digital e- CNPJ A1 de uso obrigatório pelo Departamento de Recursos Humanos, pois, é indispensável para acesso e transmissão de dados ao e-Social, Receita Federal e Conectividade Social da Caixa Econômica Federal.

2.2. A justificativa que definiu a propositura do presente procedimento licitatório como solução mais viável, encontra-se no Documento de Formalização de Demanda – DFD, cuja elaboração se deu em estrita observância ao regramento constante da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquele inserto no art. 14 do Decreto Municipal nº 8.409/2024.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

2.3. O presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no art. 75, Inc. II da Lei 14.133/2021.

2.4. O Objeto da contratação não está previsto no plano de Contratação Anual 2025.

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

3.1. Não se aplica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Não se aplica.

4.2. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.2.1. Não se aplica.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de inicio das prestações de serviço será imediato.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Não de aplica.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 01 (um) mês, contado da data de sua publicação, nos termos do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será procedida pela unidade contratante a designação de agentes públicos para atuarem como Fiscal e Gestor dos contratos que sobrevierem deste certame licitatório, que ficarão responsáveis por promover a verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento das obrigações contratuais (artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 8.409/2024).

8.1.1. Fica designada neste ato a servidora Daniele Carvalho Ribeiro, CPF: 336.021.998-86, Chefe do Departamento de Recursos Humanos, como fiscal e gestor do Contrato a ser firmado pelo presente.

8.2. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.2.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de Fiscal do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 8.409/2024:

a) acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

b) recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da Secretaria de Fazenda que disciplina os

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | Email: drh@poa.sp.gov.br

procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato;

c) verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;

d) manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

e) consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

8.3.DA GESTÃO CONTRATUAL

8.3.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com designado Gestor do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 8.409/2024:

a) acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

b) ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro bem corno controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

c) executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

d) expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

e) encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização; verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem corno mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato:

f) atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

g) manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

h) dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

i) verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em regulamento da Secretaria Municipal de Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

j) executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros em cadastros de regularidade, instruindo processo documental vinculado ao da contratação onde devem ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário:

k) emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

8.4. Em verificada a existência de qualquer infração contratual pelo contratado, competirá ao gestor do contrato providenciar 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.

9. DO ADITAMENTO

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato.

10.2. As Notas Fiscais ou instrumentos de cobrança equivalentes deverão ser emitidos pelo contratado com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e lançado no instrumento contratual.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.5. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

10.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.7. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

11.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1.1. São obrigações do Contratante:

11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

11.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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;

11.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

11.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

11.1.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.1.13. Com relação à obrigação delineada no subitem 11.1.6 deste termo de referência, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

11.2.4. Responsabilizar-se 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;

11.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

11.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11.2.14. Com relação à obrigação delineada no subitem 11.2.9 deste Termo de Referência, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. DO VALOR

12.1.1. Pelo cumprimento do objeto contratado, o Contratante pagará ao Contratado, a quantia relativa à efetiva aquisição, calculado de acordo com os preços constantes da proposta, já incluídas todas as despesas necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

12.1.2. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguros, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

12.2. DO PAGAMENTO

12.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a aceitação e atesto das Notas Fiscais ou instrumento de cobrança equivalente.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

12.2.2. Será considerada a data do pagamento o dia da emissão da Ordem de Pagamento.

12.2.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

12.2.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.2.5. 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 a contagem do prazo para pagamento constante do item 12.2.1. após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.7. A Administração poderá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.2.8. Constatando-se eventual 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.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

12.2.9. 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.

12.2.10. 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.

12.2.11. 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.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços apresentados terão seus valores fixos em reais e não poderão ser reajustados, visto a natureza da contratação.

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

14.1. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do serviço será a aquisição do certificado, mediante videoconferência para a análise dos documentos exigidos pelo contratado.

15. DA HABILITAÇÃO

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

15.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos seguintes requisitos:

15.1.1. 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 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).

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.1.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

15.1.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

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

15.1.9. 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 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.

15.1.10. 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.

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

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.2.1. 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;

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

15.2.3. 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;

15.2.4. 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

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.5. 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.

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

15.2.7. 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.

15.2.8. 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.

15.2.9. 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.

15.2.10. 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).

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

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

15.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.3.4. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

15.3.5. 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;

15.3.6. 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;

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

15.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.3.9. 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.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. 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;

15.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1. **Atestado(s) de desempenho,** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados, capaz de comprovar a aptidão da licitante para o fornecimento de bens similares, em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação e/ou ao item da participação, com no mínimo 50% das quantidades constantes do item da participação, nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, devidamente registrados no Conselho Profissional competente, quando for o caso.

15.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de quantos atestados forem necessários, desde que todos estejam em conformidade com os requisitos expressos no item 15.5.1.

15.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

15.5.4. O licitante 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.

15.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

15.6.1. **Declaração** de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da identidade e do CPF (MF) do declarante.

15.6.2. **Declaração** de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, bem como não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme disposições contidas no inciso VI do artigo 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.6.3. **Declaração**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, atualizada pela LC 147/2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

15.6.4. **Declaração**, de que sua proposta econômica 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, conforme disposições contidas no parágrafo primeiro do artigo 62 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.6.5. **Declaração,** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

em lei e em outras normas específicas, conforme disposições contidas no inciso IV do artigo 62 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

16.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 159,51 (Cento e Cinquenta e Nove Reais e Cinquenta e Um Centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

17.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal é:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. de aplicação
0037	03.01.00	3.3.90.39.00	04 122 0003	2039	01	1100000

18.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

18.1. 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.

19.PROPOSTA

19.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente pelo email: pregoeiro.poasp@gmail.com, **até as 16h00min do dia _____/_____/_____.**

19.2. As propostas cotadas são vinculativas e condicionam a aceitação dos critérios elencados por este instrumento.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

19.3. 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.

19.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua inclusão no sistema.

19.5. 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. Propostas com prazos inferiores aos determinados neste edital, não serão aceitas.

19.6. É vedada a proposta de quantidade inferior à solicitada neste Termo de Referência.

20.DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. O critério de julgamento aplicado para definição das melhores propostas será o **menor preço total por item**.

21.CONTRATAÇÃO

21.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida uma Nota de Empenho.

21.2. A contratação decorrente desta Dispensa Eletrônica será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

21.3. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Diretoria de Compras e Suprimentos, localizada no Paço Municipal para assinar o termo de contrato.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

21.4. O critério da Prefeitura do Município de Poá, o Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a qual poderá ser enviada à empresa vencedora, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 8h00 às 17h00.

21.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado um (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.6. O encaminhamento da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à adjudicatária, implica no reconhecimento de que:

21.7. a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

21.8. b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

21.9. O prazo de vigência da contratação está disposto no Termo de Referência;

21.10. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br

Poá, 09 de dezembro de 2025.

_____

Fiscal e Gestor do Contrato
Daniele Carvalho Ribeiro
CPF nº 336.021.998-86

_____

Secretária de Administração
Thais Domingos Alves do Nascimento
CPF nº 415.277.458-48

Endereço: Rua Deputado Cunha Bueno, 357 – Centro – Poá – SP | **Email:** drh@poa.sp.gov.br