



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA HIGIENIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E
COBRANÇA DE DADOS CADASTRAIS TRIBUTÁRIOS

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higienização, atualização e cobrança administrativa e extrajudicial de dados cadastrais tributários do Município de Taciba/SP, visando a modernização e integridade da base de dados dos contribuintes, o incremento da arrecadação e a redução da inadimplência.

1.2 Os serviços compreendem, entre outros: a conferência, padronização e correção dos dados cadastrais; a atualização das informações junto ao sistema de gestão tributária municipal; a identificação e notificação de contribuintes inadimplentes; a cobrança administrativa e extrajudicial dos débitos tributários; e o encaminhamento dos devedores para inscrição em dívida ativa e órgãos de proteção ao crédito, conforme as diretrizes estabelecidas pela Administração.

1.3 Prazo de Vigência

1.3.1 O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração e a legislação vigente.

1.4 A contratação será formalizada por meio de procedimento licitatório, tendo como critério de julgamento o **menor preço por grupo**, respeitando as condições previstas neste Termo de Referência e atendendo às disposições da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no Brasil.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Médio Unitário	Valor Médio Estimado
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de acesso ao sistema de banco de dados do SERASA para realização de consultas e cadastro de clientes que se encontram inadimplentes junto as empresas de crédito.	MÊS	12	R\$ 1.836,66	R\$ 22.040,00
2	Contratação de empresa especializada para implantação de licença de uso de programas de informática (softwares), abrangendo instalação, inclusão no banco de dados, treinamento e manutenção e pesquisa de dados.	UN	1	R\$ 5.400,00	R\$ 5.400,00

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar os processos de gestão tributária do Município, por meio da higienização e atualização da base de dados, além de intensificar as ações de recuperação de créditos tributários. O objetivo é aumentar a eficiência arrecadatória, reduzir o índice de inadimplência e fortalecer a capacidade financeira do ente público.

2.2 A execução dos serviços permitirá maior confiabilidade nas informações fiscais, integridade na base de dados e transparência na administração tributária, em conformidade com as boas práticas de governança e gestão fiscal.

2.3 A iniciativa está em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com o disposto no Código Tributário Nacional e na Lei de Responsabilidade Fiscal, que orientam a administração pública quanto ao aprimoramento da arrecadação e ao uso racional dos recursos públicos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



3.1 A solução proposta visa a execução integrada de atividades técnicas e operacionais voltadas à higienização e atualização da base de dados tributária municipal, com o propósito de assegurar a consistência das informações cadastrais e promover a cobrança efetiva dos créditos constituídos.

3.2 O serviço abrangerá as seguintes etapas:

- a) levantamento e análise dos dados cadastrais existentes;
- b) identificação de inconsistências e duplicidades;
- c) atualização das informações e integração ao sistema tributário municipal;
- d) emissão de notificações e realização de cobrança administrativa;
- e) encaminhamento para cobrança extrajudicial e órgãos de proteção ao crédito, quando aplicável;
- f) elaboração de relatórios periódicos de desempenho e resultados obtidos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia e comprovada na execução de serviços relacionados à higienização e saneamento de bases de dados, atualização cadastral tributária, bem como à cobrança administrativa e extrajudicial de créditos públicos.

4.2 Deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, que demonstrem a realização de serviços com características, quantidades e complexidades compatíveis com o objeto desta contratação.

4.3 A contratada deverá manter estrutura física e tecnológica compatível com a execução do objeto, dispondo de sistemas informatizados seguros e integráveis, capazes de tratar, validar e atualizar os dados cadastrais de forma automatizada e precisa, observando padrões de interoperabilidade e integridade das informações.

4.4 Deverá dispor de equipe técnica multidisciplinar qualificada, composta, no mínimo, por profissionais das áreas de:

4.4.1 Tecnologia da Informação, com experiência em banco de dados, segurança da informação e integração de sistemas;

4.4.2 Contabilidade e Finanças Públicas, com conhecimento em legislação tributária municipal e gestão de créditos fiscais;

4.4.3 Direito Tributário, com capacidade para orientar procedimentos de cobrança e medidas extrajudiciais em conformidade com a legislação vigente.

A comprovação da qualificação técnica poderá ser exigida mediante currículos, certificados de formação, registros profissionais e vínculos empregatícios dos integrantes da equipe.

4.5 Todos os procedimentos deverão observar rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, integridade, autenticidade e segurança das informações tratadas.

A contratada deverá adotar políticas de governança de dados, mecanismos de controle de acesso, criptografia, rastreabilidade das operações e planos de contingência em caso de incidentes de segurança.

4.6 A contratada se responsabilizará integralmente pelo sigilo e pela utilização adequada dos dados obtidos, não podendo repassá-los, compartilhá-los ou utilizá-los para fins diversos daqueles previstos no contrato. Qualquer violação ao dever de sigilo implicará responsabilidade civil, administrativa e criminal, nos termos da legislação aplicável.

4.7 Deverá ainda elaborar e disponibilizar relatórios técnicos e gerenciais periódicos, contendo o detalhamento das ações realizadas, evolução da higienização e atualização cadastral, valores recuperados, índices de inadimplência e demais indicadores de desempenho, de modo a subsidiar o controle e a tomada de decisão pela Administração Municipal.

4.8 A contratada deverá assegurar suporte técnico contínuo e capacitação operacional aos servidores municipais designados, visando garantir a correta compreensão dos sistemas e procedimentos implantados, a transferência de conhecimento e a sustentabilidade das ações após o término do contrato.

5 MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1 A presente contratação será realizada por meio da modalidade **dispensa**, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e será regida pelo critério de julgamento de **menor preço por grupo**, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6 CRITÉRIO DE JULGAMENTO



6.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo, conforme estabelece o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de garantir a execução integrada das atividades descritas neste Termo de Referência.

6.2 Este critério tem por objetivo assegurar:

6.2.1 A economicidade da contratação, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos requisitos técnicos mínimos exigidos;

6.2.2 A competitividade entre os licitantes, possibilitando à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.3 Serão desclassificadas as propostas que:

6.3.1 Apresentarem preços inexequíveis, incompatíveis com os valores de mercado, ou que não assegurem a viabilidade da execução contratual;

6.3.2 Deixarem de atender às especificações técnicas, operacionais e legais constantes deste Termo de Referência;

6.3.3 Contiverem omissões, divergências ou inconsistências que comprometam a análise e comparação das propostas.

6.4 Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor valor global por grupo, desde que:

6.4.1 A proposta esteja compatível com os preços de mercado;

Atenda plenamente às exigências técnicas e operacionais definidas neste Termo de Referência; e

Comprove regularidade jurídica, fiscal e técnica, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

7 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO LICITADO

7.1 As condições de entrega do objeto contratado, ou seja, a prestação dos serviços, deverão seguir rigorosamente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis após a assinatura do Contrato e a formalização da ordem de serviço pela Administração Pública.

7.3 A execução dos serviços será acompanhada por equipe da Administração Pública, que poderá realizar inspeções, auditorias e solicitar relatórios periódicos sobre o andamento.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.7. 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.

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

8.9 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

- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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:
- 8.12.1. o prazo de validade;
 - 8.12.2. a data da emissão;
 - 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.12.5. o valor a pagar; e
 - 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.13.. 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.

Prazo de pagamento

- 8.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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

- 8.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data de assinatura do contrato.
- 8.22. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.24. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.25. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.26. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.27. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice



8.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

9 CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1 A contratação será formalizada por meio de Contrato Administrativo, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que regerá os direitos e obrigações das partes durante a execução do objeto licitado.

13.2 O Contrato Administrativo será assinado pela Administração Municipal e pela empresa vencedora da licitação, após a homologação do resultado do certame, contendo as seguintes cláusulas essenciais:

I – Identificação das partes contratantes;

II – Objeto do contrato, com descrição detalhada e clara do que será fornecido ou executado;

III – Preço global e condições de pagamento, conforme estipulado no Termo de Referência;;

IV – Prazo de execução, incluindo eventuais prazos para entrega e fornecimento;

V – Garantias exigidas, conforme a legislação vigente e as especificidades do objeto;

VI – Prazos para cumprimento das obrigações, rescisão contratual e as penalidades aplicáveis em caso de inadimplemento ou atraso;

VII – Condições de alteração e prorrogação do contrato, conforme artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;

VIII – Ato de aceitação e fiscalização, com identificação dos responsáveis pela recepção do objeto e acompanhamento da execução;

IX – Outras condições pertinentes para o cumprimento do objeto contratado, conforme o Termo de Referência.

9.3 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, caso haja interesse da Administração e o cumprimento de todas as condições estabelecidas.

9.4 O contrato administrativo deverá ser firmado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a convocação da empresa vencedora, podendo ser rescindido de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, como inadimplemento, interesse público ou outras causas justificadas pela Administração.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução, total ou parcial, de suas obrigações.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

10.7 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.

10.8 O fiscal técnico do contrato anotará 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.

10.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



10.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

10.11 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.

10.12 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.

Fiscalização Administrativa

10.13 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.

10.14 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.

10.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Cabe ao gestor do contrato

10.15 Coordenar 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.

10.16 Acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.

10.17 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.18 Emitir 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.

10.19 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 com competência para tal, conforme o caso.

10.20 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.21 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.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Dispensa**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por grupo**.

Forma de fornecimento

11.2 O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

11.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

- 11.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.16 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;
- 11.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.18 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.



11.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

11.21 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A despesa para o presente exercício correrá à conta da dotação orçamentária:

3.3.90.39 – Outros serviços terceiros - PJ

Ficha: 15

10.2. Para os exercícios financeiros seguintes, as despesas correspondentes serão empenhadas à conta das respectivas dotações orçamentárias.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A participação na licitação implica a aceitação incondicional de todos os termos deste Termo de Referência.

Taciba, 21 de outubro de 2025.

Sandoval Alves de Lima
Chefe do Setor de Tributos