



**SECRETARIA MUNICIPAL DO
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 –Itaiópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização dos seguintes eventos no município de Itaiópolis/SC: Conferência Municipal de Assistência Social, Conferência Municipal da Pessoa Idosa, Conferência Municipal da Criança e Adolescente, Conferência Municipal das Cidades.

- 1.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 84, prorrogável nos termos da lei 14.133/2021.
- 1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.555,54 (vinte e quatro mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais, e cinquenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo, seguindo o mapa de preço em anexo.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS

Nº	Quantidade	Unidade	Descrição	Preço Total
1	20	HORAS	CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Palestra e assessoria na Conferência Municipal de Assistência Social com o tema: "20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência"	R\$ 6.073,88
2	20	HORAS	CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA: Palestra com o tema "Envelhecimento multicultural e democracia- urgência por equidade, direitos e participação".	R\$ 6.091,11
3	20	HORAS	CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, tema, data, e eixos da palestra ainda serão definidos pelo CONANDA.	R\$ 5.415,55
4	08	HORAS	7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES: Palestra com o tema: "Construindo a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com	R\$ 6.975,00



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 –Itaiópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

			justiça social".	
CUSTO TOTAL:				R\$ 24.555,54

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A contratação de empresa especializada é essencial para a organização e execução dos eventos mencionados, garantindo infraestrutura adequada, suporte técnico e logístico, bem como a qualidade das atividades planejadas.

As conferências são fundamentais para a participação cidadã, discussão de políticas públicas e fortalecimento dos direitos das populações envolvidas. A ausência de uma empresa especializada pode comprometer a eficiência e a qualidade da execução dos eventos, impactando negativamente na efetividade das conferências e palestras.

A realização de conferências municipais é uma ação estratégica que visa a construção de políticas públicas efetivas, com a participação ativa da população e dos diversos setores da sociedade. Neste caso, as conferências visam fortalecer políticas como:

- Conferência das Cidades (todas a políticas públicas)
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Política da Pessoa Idosa;
- Política da Criança e Adolescente;
- Promoção de políticas públicas eficientes para atender às necessidades da população local.

As conferências são espaços democráticos de discussão entre usuários das políticas públicas, servidores, gestores e demais atores sociais, permitindo o debate sobre demandas e avanços nas políticas públicas.

Essas políticas garantem que a população tenha voz ativa nas decisões que afetam seu cotidiano, fortalecendo a cidadania e permitindo a avaliação da qualidade e eficácia dos serviços prestados em Itaiópolis.

As conferências também possibilitam a construção de um diagnóstico preciso das demandas da população, identificando lacunas, necessidades e oportunidades de melhoria nas políticas públicas existentes. Além disso, esses eventos ajudam a estabelecer prioridades para a gestão municipal, definindo metas e diretrizes para os próximos anos e contribuindo para um planejamento estratégico mais eficaz.

Outro ponto relevante é o alinhamento das políticas públicas municipais com as diretrizes nacionais e estaduais. As conferências promovem a implementação de estratégias adaptadas às realidades locais e desafios enfrentados pela população, permitindo uma maior integração entre diferentes esferas de governo e serviços prestados.



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 – Itaiópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

Além disso, esses eventos representam um momento de articulação entre o governo municipal, trabalhadores das políticas públicas, usuários e organizações da sociedade civil, promovendo a corresponsabilidade na execução das políticas públicas. As conferências também servem como espaço de capacitação para profissionais e gestores municipais, contribuindo para a melhoria da gestão e do atendimento à população.

Dessa forma, esses eventos também desempenham um papel fundamental na promoção do controle social, permitindo que a população acompanhe e fiscalize a execução das políticas públicas, garantindo maior transparência e eficácia na aplicação dos recursos públicos.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de abertura do processo licitatório para a contratação de empresa especializada na realização dos eventos supracitados no município de Itaiópolis/SC. Essa contratação garantirá que os serviços prestados estejam alinhados aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, assegurando o sucesso e a qualidade das conferências e palestras planejadas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica e apoio logístico na organização e execução de quatro conferências municipais no Município de Itaiópolis/SC, a saber:

- Conferência Municipal de Assistência Social;
- Conferência Municipal da Pessoa Idosa;
- Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conferência Municipal das Cidades.

O escopo do serviço contratado envolve tanto atividades remotas quanto presenciais, abrangendo:

- Trabalho interno de preparação (elaboração de materiais, regimentos internos, artes gráficas, fichas de inscrição, de avaliação e de credenciamento, modelos de convites e decretos, instrumentos de sistematização dos debates, formulários e relatórios);
- Capacitação prévia de técnicos, coordenadores e relatores sobre os temas e eixos a serem debatidos em cada conferência;
- Palestra magna no dia dos eventos, coordenação dos grupos de trabalho, apoio à plenária final e orientação no processo de eleição dos delegados para as conferências estaduais;
- Elaboração e entrega de relatório final para cada conferência, dentro dos prazos definidos.

A contratação visa assegurar a qualidade técnica dos eventos, o fortalecimento da participação social e a construção de diagnósticos que orientarão o aprimoramento das políticas públicas municipais, alinhadas às diretrizes estaduais e nacionais.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 –Itaiópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

5.1 O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por lote.

5.2 Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;

5.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

A Contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote.

5.1.1 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa deverá apresentar os seguintes critérios de habilitação para Regularidade fiscal e trabalhista através dos seguintes documentos:

5.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

5.1.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

5.1.5 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;

5.1.6 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;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

5.2 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

5.2.1 Pessoa Jurídica - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 –Itaipópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1 Comprovação de aptidão para prestação de serviços em características, por meio da apresentação de no mínimo 01 atestado/declaração de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. (este atestado deverá ser elaborado em papel timbrado da emitente do mesmo, deve conter o nome, endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com as pessoas declarantes.

Considerando a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados — assessoria técnica e apoio logístico na organização de conferências municipais de grande relevância para a formulação e controle social de políticas públicas — justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica como condição de habilitação no certame.

A apresentação de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência anterior do licitante na execução de serviços de características semelhantes, é medida necessária para:

- 1 Assegurar a qualificação técnica mínima da empresa, garantindo que ela detenha expertise prévia na organização de eventos institucionais com características técnicas e temáticas específicas;
- 2 Mitigar riscos na execução dos serviços, especialmente no que se refere ao cumprimento dos prazos, à qualidade das atividades de capacitação, à elaboração de materiais e à condução dos trabalhos em grupo e das plenárias finais;
- 3 Proteger o interesse público, assegurando que os eventos, de alta relevância social e política, sejam realizados de forma adequada, eficiente e com padrão de qualidade compatível com os objetivos da Administração;
- 4 Atender ao princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, ao selecionar empresas comprovadamente aptas a desempenhar as atividades exigidas, evitando improvisações ou a necessidade de retrabalhos;
- 5 Garantir isonomia e competitividade, uma vez que a exigência é proporcional, razoável e pertinente ao objeto licitado, não restringindo indevidamente o caráter competitivo do certame.

Assim, a exigência de atestado de capacidade técnica não configura restrição injustificada, mas sim instrumento legítimo de proteção da Administração Pública e de promoção do adequado atendimento do interesse coletivo, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 – Itaipópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

5.3.3 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

5.3.4 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.3.5 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

- A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.3.6 Pregoeiro, motivadamente, poderá, caso julgue conveniente para o melhor atendimento do interesse público, com vistas a favorecer a competitividade no certame, aplicar o Acórdão 1.211/2021 do TCU.

5.3.7 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.3.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

5.3.9 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1 Da Execução dos Serviços Os serviços de assessoria para a realização de conferências municipais deverão ser executados nos locais indicados na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço emitidas pelo Município. A execução será acompanhada, preferencialmente, pelo Fiscal do contrato.

6.2 Prazos de Execução A execução dos serviços deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias a contar da solicitação formal do órgão competente, por conta e risco da contratada. Todas as despesas necessárias, como seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

6.3 Prorrogação de Prazos A impossibilidade de execução no prazo estabelecido deverá ser formalmente comunicada pela contratada ao Município, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista, para análise e eventual



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 –Itaiópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

autorização de prorrogação, respeitadas as situações de caso fortuito ou força maior, conforme previsto em lei.

6.4 Correções e Reparos nos Serviços: Caso haja necessidade de reparo ou complementação dos serviços prestados, a contratada deverá realizar as adequações necessárias, assegurando o cumprimento das condições técnicas e de qualidade exigidas no Termo de Referência.

6.5 Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pela fiscalização, que verificará posteriormente a conformidade dos serviços com as especificações contratuais.

6.6 Rejeição e Substituição de Serviços: Em caso de constatação de serviços em desacordo com as especificações, estes poderão ser rejeitados e deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.7 Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante termo circunstanciado de recebimento assinado pelo responsável designado, atestando a conformidade dos serviços com o contrato.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Equipe de Gestão e Fiscalização Antes da assinatura do contrato, a Administração designará formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, considerando a compatibilidade das funções, a capacidade técnica e a disponibilidade de tempo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

7.6 Sanções Administrativas As sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual serão as previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- Advertência;
- Multas, graduadas conforme a gravidade e a reincidência da infração;
- Rescisão unilateral do contrato, nas hipóteses previstas;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos.

8 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados pela CONTRATADA.

8.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para o pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 – Itaipópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

8.3 Recebida a Nota Fiscal ou documentação de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.4 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação dessa despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.5 A administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas.

8.6 Constando-se uma situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

8.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

8.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; 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.

8.11A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar n.º 123/2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 – Itaipópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

impostos e contribuições abrangidos por aquele regime; no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.12 O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias, após entrega.**

8.13 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados junto a este município.

9.2 As dotações utilizadas são:

6 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social

13 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica

18 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

1 - 08.001.08.243.0013.2077.3.3.90.00.00 Manutenção das Atividades do Fundo da Infância e da Adolescência

2 - 16.001.08.241.0033.2136.3.3.90.00.00 Manutenção e Implementação de Ações ao Idoso

10 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Para Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Para Sociedades Cíveis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

e) Para Sociedades Comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 – Itaipópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

f) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).

10.1 Nas hipóteses das alíneas "e" e "f", caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

10.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação de CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

11 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

11.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS**;

11.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL**;

11.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL**;

11.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – **CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS**;

11.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e os Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS**.



SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 –Itaipópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

12 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

12. 1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa realizou a entrega de materiais pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, de forma satisfatória.

13.2. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;

c) descrição dos serviços prestados e quantidades.

d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.

e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

13.3 O profissional que ministrará as palestras deverá comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o profissional realizou a entrega de prestação de serviços pertinentes e compatíveis ao objeto deste pregão, de forma satisfatória sobre a temática a ser palestrada.

13.4 Para comprovação da capacidade técnico-profissional, o licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, documentos que comprovem a existência de profissional devidamente habilitado e com formação compatível para a execução da palestra, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Deverão ser apresentados:

a) Comprovante de formação acadêmica ou certificação técnica do profissional;

b) Currículo atualizado;



**SECRETARIA MUNICIPAL DO
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**

CNPJ 11.685.817/0001-67 - Fone (047) 3652-1274
Travessa Sternadt SN – Centro – CEP: 89.340-000 –Itaipópolis/SC
E-mail: desenvolvimentosocial@itaiopolis.sc.gov.br
www.itaiopolis.sc.gov.br

c) Para fins de comprovação do vínculo entre o profissional indicado e o licitante, será admitida a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em que conste o licitante como empregador;
- Contrato social do licitante em que o profissional conste como sócio;
- Contrato de trabalho firmado entre o licitante e o profissional;
- Declaração de contratação futura firmada pelo licitante, acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional detentor do atestado apresentado, conforme Acórdão nº 498/2013, Plenário do TCU.

14. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

14.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

14.2 Declaração de Responsabilidade Unificada.

15 OBSERVAÇÃO

15.1 Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar.

ELISABETE GRUBER
Secretária de Desenvolvimento Social e
Habitação

GUSTAVO WISZNIEIWSKI
Secretário Municipal de Administração e
Finanças