



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO

### 1. DO OBJETO:

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA, CONTROLADOR DE ACESSO E VIGIAS, PARA USO EM EVENTOS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO “CARNAFOLIA 21 ANOS” QUE SERÁ REALIZADO PELA PREFEITURA DE SANTA LÚCIA, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.**

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

Item	Unidade	Quantidade	Período	Descrição
1	Serviços	1	14/02/2026 até 17/02/2026 – Incluindo as matinês	Fornecimento de 100 (cem) seguranças de acesso para <b>os 4 (quatro) dias de festividades e 2 (duas) matinês</b> , ou seja 25 por dia. Todos os profissionais deverão possuir certificados. Os profissionais deverão estar no local do evento, uniformizados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, devendo permanecer no local no mínimo 30 (trinta) minutos após o encerramento das atividades. O transporte, alimentação, água, bem como a estadia dos profissionais será de responsabilidade da empresa contratada.
2	Serviços	1	14/02/2026 até 17/02/2026	<b>VIGIA NOTURNO:</b> Contratação de serviço de vigia noturno, de caráter temporário, destinado à vigilância do espaço do evento “Carnafolia – 21 anos”, garantindo a integridade das estruturas, equipamentos, decorações e demais bens instalados no local durante o período noturno ( <b>Das 02:00hrs às 08:00hrs</b> ). Ficará <b>1 vigia por noite</b> , no período de 14/02/2026 até 17/02/2026 – Evento “Carnafolia – 21 anos”.
3	Serviços	1	14/02/2026 até 17/02/2026	<b>VIGIA NOTURNO:</b> Contratação de serviço de vigia noturno, de caráter temporário, destinado à vigilância do espaço, durante o período da festa. Os profissionais deverão estar no local do evento, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, devendo permanecer no local no mínimo 30 (trinta) minutos após o encerramento das atividades. <b>Ficarão 2 vigias por noite</b> , nos dias: 14/02/2026, 15/02/2026, 16/02/2026 e 17/02/2026 - Evento “Carnafolia – 21 anos”.
4	Serviços	1	14/02/2026 até 17/02/2026	Projeto técnico temporário e demais serviços (AVCB) 2 bombeiros por noite – 2 bombeiros matinê Sinalização do local.

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.1333/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. Os serviços pretendidos têm natureza de serviços não contínuos ou contratados por escopo, conforme Art. 6º, XVII da lei nº 14.133/2021.

1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** a contratação a que se refere o item acima, deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser observado ainda:



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

## **2.1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA:**

2.1.1. Todos os seguranças deverão possuir registro nos órgãos competentes e possuir capacitação e treinamento.

2.1.2. Todos os seguranças deverão trabalhar munidos de quantidade mínima de rádios portáteis HTs para comunicação operacional entre eles, além de portarem os equipamentos básicos inerentes ao exercício da função.

2.1.3. A empresa deverá fornecer ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início de cada evento, a relação dos profissionais aptos à realização dos serviços, indicando nome, número do RG e do CPF, bem como, atestado original de antecedentes criminais, de cada um, considerando-se a margem de no mínimo 10% (dez por cento) a mais, para eventual substituição, bem como declaração de que estes profissionais não estão sofrendo em qualquer instância, algum tipo de restrição de ordem profissional. A referida relação também será encaminhada ao comando da Polícia Militar de Motuca para as averiguações de praxe.

2.1.4. Todos os profissionais deverão apresentar-se uniformizados para conferência do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no local do evento, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munidos de documento de identidade original com foto (RG ou CNH - Carteira Nacional de Habilitação). Idêntico procedimento será realizado ao término de cada evento.

2.1.5. Para efeito de segurança preventiva da população e manutenção da ordem no interior do local de realização do evento, não obstante as obrigações acima impostas, deverá a contratada disponibilizar seguranças do sexo masculino e feminino, dentro das quantidades solicitadas, inclusive para proceder à revista pessoal obrigatória, em todas as pessoas que pretenderem adentrar ao recinto, sem exceções

2.1.6. Não serão permitidos aos Seguranças o consumo de bebidas alcoólicas durante o exercício de suas funções.

2.1.7. A contratada deverá designar um supervisor para comandar a equipe no local do evento, que será responsável pela coordenação dos trabalhos, e deverá portar aparelho de rádio que possibilite a comunicação com os demais profissionais.

2.1.8. Os seguranças não poderão portar qualquer tipo de armamento (revolver, faca, spray de pimenta, arma de choque, algemas, cacetete, etc.).

2.1.9. A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente as solicitações da Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no que diz respeito à organização do evento.

2.1.10. Os seguranças deverão zelar pela integridade física dos participantes dos eventos, devendo agir com perícia na contenção e reestabelecimento da ordem no caso de tumultos ou brigas.

2.1.11. Os seguranças deverão atuar de modo fornecer aos participantes dos eventos, informações, orientações, indicação de acessos etc.

2.1.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto.

## **2.2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO:**

2.2.1. Elaborar o PROJETO TÉCNICO DO BOMBEIRO(AVCB) e fornecer bombeiros conforme descrito neste termo.

2.2.2. Os bombeiros devem estar devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada, as tarefas básicas do serviço de bombeiro.

2.2.3. Os bombeiros não poderão portar qualquer tipo de armamento (revolver, faca, spray de pimenta, arma de choque, algemas, cacetete, etc.).

2.2.5. A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente as solicitações do Coordenador de Desenvolvimento e Cultura ou da Comissão Organizadora no que diz respeito à organização do evento.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

2.2.6. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto.

2.3. Descrição dos Eventos:

Dias		Horário		Local
Início		Término		
14/02/2026	20:00hrs	02:00hrs		Praça Padre Patella -Centro
15/02/2026	15:00hrs	18:00hrs		<b>MATINÊ</b> - Praça Padre Patella - Centro
15/02/2026	18:00hrs	22:00hrs		Praça Padre Patella -Centro
16/02/2026	21:00hrs	02:00hrs		Praça Padre Patella -Centro
17/02/2026	15:00hrs	18:00hrs		<b>MATINÊ</b> - Praça Padre Patella - Centro
17/02/2026	18:00hrs	22:00hrs		Praça Padre Patella -Centro

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 **DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:** Considerando as especificidades do objeto, entendemos que a contratação deverá ser parcelada, ou seja, feita por item, por ser a forma mais vantajosa ao interesse público, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

3.2. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência desta contratação será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

3.3. **DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A Prefeitura Municipal de Santa Lúcia promoverá o evento Carnafolia 21 anos, tradicional festividade carnavalesca que integra o calendário cultural do município. O evento tem como objetivo fomentar o turismo, valorizar a cultura local e proporcionar entretenimento de qualidade para os munícipes e visitantes.

O Carnafolia é um dos principais eventos culturais e turísticos da cidade, reunindo centenas de pessoas anualmente. Além do seu caráter festivo, o evento impulsiona a economia local, beneficiando comerciantes, ambulantes, gerando emprego e renda temporários.

Para garantir o sucesso do evento e proporcionar uma experiência cultural enriquecedora ao público, faz-se necessária a contratação de seguranças e bombeiros para realização do evento.

Atualmente a prefeitura não conta com tais serviços efetivos e, levando-se em consideração que são trabalhos eventuais, entendemos não ser viável a efetivação de tais funcionários para as funções específicas, sendo a melhor opção a contratação de empresas especializadas para o fornecimento do objeto.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A referida contratação busca alcançar os seguintes objetivos:



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

- 3.1.1. Segurança e tranquilidade dos munícipes;
- 3.1.2. Manter o evento organizado.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.
- 4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 5.1. Os serviços serão realizados de forma não contínua e contratado por escopo e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas no item 1 e 2.
- 5.2. O prazo para a execução dos serviços deverá seguir as disposições deste Termo de Referência.
- 5.3. O início da execução do objeto se dará nos dias conforme tabela descrita no item 1 e 2 deste termo, após a assinatura do contrato.
- 5.4. Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.
- 5.5. A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pelos Gestores, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.
- 5.6. A execução dos serviços ocorrerá presencial, na Praça Padre Patella, Centro, Trentim, em Santa Lúcia/SP.
- 5.7. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.
- 5.8. A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

#### **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. Após a assinatura do contrato, a contratante 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

6.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

6.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.7.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.8. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. As comunicações entre a Administração Municipal 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.

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

7.2. O pagamento à contratada será realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias contados após a emissão da Nota Fiscal.

7.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

7.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

7.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

7.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

7.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

7.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para [compras@motuca.sp.gov.br](mailto:compras@motuca.sp.gov.br)

## **8. PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da nota fiscal / fatura,



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

devendo estar inclusos no valor apresentado, todos os valores referentes aos impostos e demais despesas diretas e indiretas pertinentes, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

8.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

8.3. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \left( \frac{6}{100} \right)$   
365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.4. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

## 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. 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, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**".

9.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) [Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS](#), mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?pagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastr o%2Ccnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2C dataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade>); e

c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apanados>).

9.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

9.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

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

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

9.9. 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.

9.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação.

#### **9.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.11.1. 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;

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

9.11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

9.11.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

9.11.7. 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 tem sede a matriz;

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

#### **9.12. Qualificação Econômico-financeira:**

9.12.1. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a **certidão negativa de falência** expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

#### **9.13. Qualificação Técnica:**

9.13.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.13.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

9.13.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

9.13.3. **Alvará de Funcionamento**, expedida pelo Departamento da Polícia Federal, nos termos da legislação vigente, dentro do respectivo prazo de validade. **(Apresentar este documento somente para o item 1 deste termo).**

#### **9.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:

9.14.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL**;

9.14.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **CADASTRO MUNICIPAL**.

9.14.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL** e **MUNICIPAL**.

9.14.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa), através do site: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

9.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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.

9.14.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS).

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

9.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.14.8. **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.

9.14.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.14.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

9.14.11. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

9.14.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#);

9.14.13. 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.

## **10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**10.1** O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, “a” da Lei Federal 14.133/2021.

**10.2** O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias, contados da expedição de termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, “b” da Lei Federal 14.133/2021.

## **11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**XXXXXXXXXXXXXX**

## **12. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou IGPM de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. 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.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5.1. 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.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



Prefeitura do Município de Santa Lúcia  
Rua Coronel Luiz Pinto, 319, Centro, Santa Lúcia/SP.  
CEP: 14825-011 – Tel: (16) 33969600  
e-mail: [licitacao@santalucia.sp.gov.br](mailto:licitacao@santalucia.sp.gov.br)

13.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pelo Gestor Servidor José Roberto Trevizo e Fiscal Servidora Renata Mancini, lotados nos Órgãos Administrativos da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia.

Santa Lúcia, 19 de janeiro de 2026.

José Roberto Trevizo  
**Coordenador de Desenvolvimento e Cultura**