



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5849/2025 AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 05/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Altamira do Maranhão, por meio de seu(a) Agente de Contratação, sediada na Avenida Raimundo Sebastião, S/N, Centro, Altamira do Maranhão/MA, realizará licitação, na modalidade DISPENSA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Complementar 123/2006, Regulamento Municipal, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL.

Data início para envio da proposta: 20/02/2025

Data limite para envio de proposta: Limite do acolhimento da proposta: 12:00 do dia 24/02/2025 horário de Brasília.

Endereço para envio: E-mail: cplcamaraaltamira@gmail.com

Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos em até **24h úteis** antes do início da disputa, preferencialmente pelo e-mail: cplcamaraaltamira@gmail.com

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Câmara Municipal pode ter várias razões para locar um veículo. Aqui estão algumas possíveis razões:

1. Necessidade de transporte: A Câmara Municipal pode precisar de um veículo para transportar vereadores, funcionários ou equipamentos para eventos, reuniões ou atividades comunitárias.

2. Atividades de fiscalização: A Câmara Municipal pode precisar de um veículo para realizar fiscalizações em diferentes áreas da cidade.

3. Custo reduzido: Locar um veículo pode ser mais econômico do que comprar um, especialmente se a Câmara Municipal não precisa de um veículo por um longo período.

4. Sem despesas de manutenção: A empresa de locação é responsável por manter o veículo em boas condições, o que pode reduzir as despesas da Câmara Municipal.

5. Sem despesas de seguro: Muitas empresas de locação oferecem seguro incluído no preço do aluguel.

6. Flexibilidade: Locar um veículo pode oferecer flexibilidade para escolher o tipo de veículo que melhor atende às necessidades da Câmara Municipal.

7. Sem compromisso a longo prazo: Locar um veículo não requer um compromisso a longo prazo, o que pode ser uma vantagem se a Câmara Municipal não precisa de um veículo por



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

um longo período.

Em resumo, a Câmara Municipal pode locar um veículo por razões práticas, econômicas ou de conforto e flexibilidade.

2. - DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Por tratar-se de quantidade baixa de itens e o valor a ser contratado não exceder o limite previsto do Art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021, Decreto n.º 12.343/2024, qual seja, R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), adotamos a modalidade Dispensa de Licitação, que se torna mais aplicável ao presente caso, pela celeridade e simplificação da contratações e pela agilidade da modalidade adotada, pelos requisitos necessários à contratação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

3.- ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	UNID	QTD	V. MENSAL	PRODUTO/SERVIÇO
01	MÊS	12	3.600,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

4. - EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços deverão ser entregues após o recebimento da ordem de fornecimento/serviços;

Os serviços deverão ser entregues montados pela empresa vencedora, conforme os locais designados pela Câmara Municipal.

Se no ato da entrega, for constatado que o material for inferior conforme as descrições constantes no presente termo de referência, os mesmos serão devolvidos para troca, ficando a empresa contratada responsável pelo pagamento de taxas, frete e demais encargos para o recolhimento e nova entrega.

É de responsabilidade da empresa vencedora todos os custos com logística para entrega dos objetos deste Termo de Referência até os locais indicados pela CONTRATANTE, assim como as suas referidas montagens e/ou colocações do objeto no local de destino.

5 - CONTRATO

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.

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.

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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro
Altamira do Maranhão – MA

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

O fiscal técnico do contrato anotarás 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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.

6 - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão feitos em até trinta (30) dias através de depósito bancário em conta corrente da contratada, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado para fiscalizar a execução do Contrato, conforme quantitativo dos serviços solicitados naquele período, que deverá indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o pagamento correspondente.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

O desembolso poderá ser feito de acordo com o cronograma de trabalho realizado, após efetiva confirmação do feito em cada etapa.

A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União;
- b) Certidões Negativas da Dívida Ativa e de Situação Fiscal e Tributária do Estado;
- c) Certidão Conjunta Negativa do Município; e
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

7 - AVALIAÇÃO DE CUSTOS

Atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021 o Setor de Compras procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos, com a média de preço de cada item.

8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

01. Poder Legislativo. 01.031.0001.031.2002 Manutenção das Atividades Administrativas. 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa que apresentar proposta mais econômica para este processo, assim que comunicada do resultado deverá apresentar a documentação abaixo em até 24 (vinte e quatro) horas:

11.1 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO
CNPJ: 63.428.361/0001-53
Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro
Altamira do Maranhão – MA

sociedades comerciais;
sociedade por ações.

exigindo-se, no caso de

11.2 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.3 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

11.4 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

11.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

11.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.7 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.8 Documento válido com foto, dos sócios da empresa ou dos representantes legais (RG ou equivalente); e

11.9 Comprovação de aptidão para a fornecimento dos produtos/serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.10 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Altamira do Maranhão/MA, 18 de Fevereiro de 2025.

Agente de Contratação

Câmara Municipal de Altamira do Maranhão



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO
CNPJ: 63.428.361/0001-53
Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro
Altamira do Maranhão – MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	V. Mensal	V. Anual
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL	MÊS	12	3.600,00	43.200,00

1.2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

A locação de veículo é um contrato pelo qual uma empresa ou pessoa física (locador) cede o uso de um veículo a outra empresa ou pessoa física (locatário) por um período determinado e em troca de um pagamento.

1. Tempo determinado: A locação de veículo é feita por um período determinado, que pode variar de horas a anos.
2. Pagamento: O locatário paga uma taxa de locação ao locador pelo uso do veículo.
3. Uso do veículo: O locatário tem o direito de usar o veículo durante o período de locação.
4. Responsabilidade: O locatário é responsável pelo veículo durante o período de locação e deve devolvê-lo ao locador no final do contrato.
5. Flexibilidade: A locação de veículo oferece flexibilidade para escolher o tipo de veículo e o período de locação.
2. Custo reduzido: A locação de veículo pode ser mais econômica do que comprar um veículo.
3. Sem despesas de manutenção: O locador é responsável por manter o veículo em boas condições.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

A Câmara Municipal pode precisar locar um veículo por várias razões. Aqui estão algumas das principais necessidades:

1. Transporte de vereadores: Locar um veículo para transportar vereadores para reuniões, eventos e atividades oficiais.
2. Transporte de funcionários: Locar um veículo para transportar funcionários da Câmara para atividades oficiais, como fiscalizações e inspeções.
3. Atividades de fiscalização: Locar um veículo para realizar atividades de fiscalização e monitoramento de obras e serviços públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro
Altamira do Maranhão – MA

4. Manutenção de equipamentos: Locar um veículo para transportar equipamentos e materiais para manutenção de infraestrutura pública.

Em resumo, a Câmara Municipal pode precisar locar um veículo para atender a necessidades administrativas, de representação e operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado. A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares, como se pode verificar nas plataformas digitais de compras, onde diversos órgãos contratam serviços, objetos desta contratação, para atendimento de suas demandas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Inscrição no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica.

4.2. Habilitação junto ao órgão de regulação: A empresa deve estar habilitada junto ao órgão de regulação competente, como o Tribunal de Contas da União (TCU).

4.3. Experiência comprovada: A empresa deve ter experiência jurídica comprovada, com casos de sucesso e referências.

4.4. Inscrição no CNPJ: A empresa deve estar inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.5. Certidão de Regularidade Fiscal: A empresa deve apresentar certidão de regularidade fiscal emitida pela Receita Federal.

4.6. Certidão de Regularidade Previdenciária: A empresa deve apresentar certidão de regularidade previdenciária emitida pela Previdência Social.

4.7. Certidão de Regularidade Trabalhista: A empresa deve apresentar certidão de regularidade trabalhista emitida pelo Ministério do Trabalho.

4.8. Conhecimento da legislação: A empresa deve ter conhecimento da legislação aplicável ao setor público.

4.9. Equipe técnica qualificada: A empresa deve ter uma equipe técnica qualificada e experiente.

4.10. Capacidade de atendimento: A empresa deve ter capacidade de atendimento para lidar com grandes volumes de dados e prazos curtos.

4.11. Capacidade técnica com comprovação de que já atua na área.

4.12. Chamamento público: O órgão público deve realizar um chamamento público para contratar a empresa especializada em assessoria e consultoria jurídica.

4.14. Análise de propostas: As propostas apresentadas pelas empresas devem ser analisadas conforme os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

4.15. Julgamento: A comissão de licitação deve julgar as propostas e selecionar a melhor oferta.

4.16. Homologação: A contratação da empresa selecionada deve ser homologada pelo órgão público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

5.1 O prazo de entrega dos bens/serviço é de 10 (dez) dias, contados do recebimento pelo fornecedor do instrumento contratual.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. 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).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. 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).

6.1.3.2. 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).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º)

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração 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).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro

Altamira do Maranhão – MA

Federais e à Dívida Ativa

da União, o Certificado de

Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto contratado, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADO (a), mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscais.

6.2.2. O Cronograma de desembolso será realizado mediante os serviços forem executados, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 6.2.1, deste Termo.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea C da Lei nº 14.133/2021.

7.2. 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:

7.2.1. SICAF;

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresa Inidóneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>.

7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNPE, mantido pela Controladoria Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>.

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora e de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992. Que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoas jurídicas da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indireta.

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

7.6. O prestador será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

7.11. Serão aceitos registro de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização de recolhimento dessas contribuições.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro
Altamira do Maranhão – MA

7.12. Para fins de contratação deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.12.1. Habilitação Jurídica:

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

7.12.1.2. 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; **OU**

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

7.12.1.4. Documentos pessoais dos sócios

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

7.12.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.12.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ) atualizado;

7.12.3.2. prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.12.3.3. prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

7.12.3.4. prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.12.3.5. prova de **regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

7.12.3.8. a **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.12.3.9. declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art. 14 da Federal nº 14.133/2021.

7.12.3.10. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme exigência do art. 63, IV da Federal nº 14.133/2021.

7.12.3.11. 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, conforme exigência do art. 63, § 1º da Federal nº 14.133/2021.

7.12.4. Qualificação Econômico-financeira:



CÂMARA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO

CNPJ: 63.428.361/0001-53

Av. Raimundo Sebastião de Sousa, S/N, Centro
Altamira do Maranhão – MA

7.12.4.1. Balanço
Contador;

Patrimonial com DHP do

7.12.4.2. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

7.12.5. Habilitação técnica:

7.12.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

7.12.6. O fornecedor enquadrado com microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.12.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais 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.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Altamira do Maranhão - MA.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01. Poder Legislativo.

01.031.0001.2002 Manutenção das Atividades Administrativas.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Considerando a importância dos serviços apresentados por esse Termo de Referência estou encaminhando esse Instrumento Administrativo para apreciação e aprovação de Vossa Excelência, e caso aceite, para que proceda com os trâmites legais para a Contratação conforme objeto deste Termo de Referência.

Altamira do Maranhão - MA, 18 de Fevereiro de 2025

Elaboração/Técnico Responsável:

KAREN BIANCA BOGEA NINA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

APROVO:

Weliton Ferreira de Oliveira
Presidente