



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 10/2025

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINA DE GINÁSTICA FUNCIONAL PARA ATENDIMENTO AS PESSOAS IDOSAS, ASSISTIDAS PELO CRAS-CENTRO DE REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINA DE <b>GINÁSTICA FUNCIONAL</b> PARA ATENDIMENTO AS PESSOAS IDOSAS.	176 horas durante o período de 11 meses distribuídas em 4 horas semanais	horas

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para executar oficinas diversas nos serviços de ação continuada do CRAS visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania. Considerando as ações sociais voltadas à famílias em situação de vulnerabilidade, serão atendidos os usuários da Assistência Social e participantes de programas sociais conforme a



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

legislação **8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993**, “Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências”.

A oficina socioeducativa têm por intuito a superação das dificuldades, identificação de potencialidades, participação social, conhecimento de direitos e deveres enquanto cidadãos, emancipação, protagonismo, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e prevenção de situações de risco;

É uma das formas mais espontâneas de expressão, objetivando o desenvolvimento de habilidades que aumentem a autoestima.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. O contratado deverá estimular a criatividade, oferecendo atividades que potencializem as ações dos grupos, o convívio e a autonomia;

- Outro aspecto importante da contratação deste profissional foca-se nos resultados esperados. Como a atuação central do CRAS é baseada em Ações de Prevenção, percebe-se explícito a necessidade de ações antecipadas, baseada no conhecimento do território, dos fenômenos e de suas características específicas culturais, econômicas e sociais. As oficinas atuam no caráter preventivo, requerendo intervenções orientadas para evitar a ocorrência ou o agravamento de situações de vulnerabilidades e risco social.

-Tais ações acontecem por meio:

- Da criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
- Do estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território;
- Da organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida;
- Das trocas culturais e de vivências;
- Do incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Complementar o trabalho social com famílias, com o fim de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social;**

**4.2. Assegurar espaços que contribuam para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade, tendo como foco a melhoria na qualidade de vida, autoestima, socialização e fortalecimento dos vínculos familiares;**

**4.3. Buscar estimular a criatividade, oferecendo atividades que potencializem as ações dos grupos, o convívio e autonomia;**



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

**4.4. A empresa a ser contratada deverá exercer atividades inerentes ao descritivo, de modo a dar efetividade às oficinas do CRAS, voltadas ao bem-estar físico e mental dos idosos. O profissional deverá ter vínculo empregatício com a empresa. Não será aceita subcontratação.**

4.5. Qualificações e especializações complementares na técnica a ser desenvolvida junto a grupos indicados pela equipe técnica da assistência social e formação em educação física;

4.6. Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

4.7. Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

4.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

4.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Municipal de Inúbia Paulista, em qualquer etapa, da execução do objeto;

4.10. Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

4.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Inúbia Paulista, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.13. É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

4.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

4.15. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Municipal de Inúbia Paulista;

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** a partir da data da assinatura do contrato.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

Para atender às necessidades desta contratação, a empresa contratada **deverá desempenhar atividades, funções, conforme descrição da oficina**, dentre as quais:

Item	Descrição Oficinas	Funções/Atividades a serem desempenhadas	Requisitos Técnicos para contratação
1	OFICINA DE GINÁSTICA FUNCIONAL PARA ATENDIMENTO AOS IDOSOS.	<p>-- Complementar o trabalho social com famílias, com membros idosos, com o fim de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social;</p> <p>--Assegurar espaços que contribuam para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade, tendo como foco a melhoria na qualidade de vida, autoestima, socialização e fortalecimento dos vínculos familiares;</p> <p>O treinamento funcional para os idosos é uma ótima maneira de garantir melhor qualidade de vida e independência. Idosos sedentários têm muito mais chances de sofrerem quedas com danos graves e ter problemas cardiovasculares, dentre outros males. Isso quer dizer que o exercício físico é quase que obrigatório para quem quer viver mais e melhor.</p> <p>--É um conjunto de exercícios com propósitos específicos, reproduzindo ações motoras e trabalhando o equilíbrio, a força, a resistência, a coordenação, a velocidade e a flexibilidade.</p> <p>-- Ele pode ser realizado com elásticos, cordas, cones, bancos, escadas,</p>	<p>Para fazer o levantamento da quantidade necessária do serviço, foi realizado um estudo com relação à demanda a ser atendida de idosos pela assistência social do município. <b>Serão 04 (quatro) horas semanais, com duração de 11 meses (1 x na semana) em datas estabelecidas pela equipe técnica do CRAS.</b></p> <p>A ginástica funcional é um tipo de atividade física realizada sem aparelhos convencionais de academia, que utiliza como carga principal, o próprio peso corporal.</p> <p>Como o nome mesmo já diz, ela aproveita as “funções” do nosso corpo – tais como equilíbrio, força, flexibilidade, coordenação, agilidade – que normalmente são utilizadas em nosso dia a dia, as tornando mais eficientes e, conseqüentemente, melhorando nosso condicionamento físico geral. É uma importante fonte de estímulos e felicidade, aumenta a sensibilidade e a capacidade de concentração, desenvolvimento do raciocínio lógico e memória, além de promoverem a</p>



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

		<p>cadeiras, etc. O foco é fazer com que eles treinem da forma mais parecida com as atividades que exercem na rotina, para que haja uma transferência de desempenho na hora que as forem colocar em prática, por exemplo: pegar roupas do chão, trocar coisas de lugar e tudo o que possa lhes ser útil.</p> <p>-- A empresa a ser contratada deverá exercer atividades inerentes a especificação do serviço, de modo a dar efetividade às oficinas do CRAS, voltadas ao bem estar físico e mental dos idosos. O profissional deverá ter vínculo empregatício com a empresa. Não será aceita subcontratação.</p> <p>--Qualificações e especializações complementares na técnica a ser desenvolvida junto a grupos indicados pela equipe técnica da assistência social e formação em educação física.</p>	<p>socialização, a compreensão e a importância da coletividade e da autoestima pessoal.</p>
--	--	--	---



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Oficina / Atividade	Faixa etária	Periodicidade	Vagas por turma	Turma
Ginástica funcional para idosos do CCI	Acima de 60 anos	2 horas	35 usuários	1 turma
Ginástica funcional para idosos do Lar dos Velhos	Acima de 60 anos	2 horas	10 usuários	1 turma

**5.1.3. Local e horário da prestação de serviço:** CRAS "Espaço de Ser", 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

**5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** Rua Antonio Facco, 598. Centro - Inúbia Paulista-SP.

**5.3. Para a perfeita execução dos serviços,** a Contratada deverá executar todos os requisitos e normas deste Termo de Referência.

**5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

Para executar oficinas diversas nos serviços de ação continuada do CRAS visando o estímulo e o desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos e de cidadania. Considerando as ações sociais voltadas a famílias em situação de vulnerabilidade, serão atendidos os usuários da Assistência Social e participantes de programas sociais conforme a legislação **8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993**, "Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências".

## **6. 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a Administração 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.

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

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

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

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. 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.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

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

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O *contratado* será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, 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 GLOBAL.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

### **8.2 Exigências de habilitação**

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) *Certidão de apenados no TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.2.9 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.

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



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

### **8.3. Habilitação jurídica**

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

8.3.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3 **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;

8.3.4 **Sociedade empresária estrangeira**, quando autorizada, com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

8.3.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

### **8.3 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. 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, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.3.8. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

8.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/06, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.9.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

### **8.4 Habilitação econômico-financeira:**

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

### **8.5 Habilitação técnico-profissional / operacional:**

A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

- **Indicação de profissional(is) que realizará (ão) os serviços de Oficinas deverão, contendo no mínimo 01 (um) PROFISSIONAL com qualificação demonstrada por meio idôneo de comprovação, como por exemplo, Apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica comprovando a realização de serviços similares ao objeto da licitação.**



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 68,05 (sessenta e oito reais e cinco centavos) a hora**, totalizando o custo estimado em **R\$ 11.976,80 (onze mil e novecentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)**.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

***Unidade Orçamentária: 02 04 00 Fundo Municipal de Assistência Social***

***Projeto/Atividade: 2008 Atendimento ao Idoso***

***Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica***

***Fonte: 05 – RECURSO FEDERAL***

***Convênio: FNAS BÁSICO***

***Ficha: 71***

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Inúbia Paulista, 03 de fevereiro de 2025

**Silvana Valesi de Araújo Lima**

**Agente de Contratação**