



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo nº 17/2025**

**Dispensa de licitação nº 09/2025**

**1. DO OBJETO**

1.1. Solicitação de contratação de empresa especializada para intermediação do programa de bolsa estágio da Câmara Municipal de Francisco Morato, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                                | DESCRIÇÃO                                                                                                                                      | CATMAT /CATSER | UNID  | QTDE de bolsas | Valor unitário | MENSA L  | TOTAL ANUAL |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|----------------|----------------|----------|-------------|
| 01                                  | Administração / execução projeto educacional - convênio / estágio / universitário / monitor                                                    | 15156          | unid. | 12             | 100,37         | 1.204,45 | 14.453,40   |
| Valor total estimado                | R\$ 14.453,40 (quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos)                                                        |                |       |                |                |          |             |
| Local da prestação da bolsa estágio | No endereço da sede da Câmara Municipal de Francisco Morato: rua Virgílio Martins de Oliveira, 55, Centro, Francisco Morato-SP, cep: 07901-020 |                |       |                |                |          |             |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial e poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A contratação de empresa especializada para o Programa de Bolsa-Estágio da Câmara Municipal de Francisco Morato é essencial para garantir a eficiência e conformidade legal do programa, que envolve recrutamento, seleção e gestão dos estagiários. Atualmente, a gestão interna apresenta limitações, o que pode comprometer a execução do programa. A contratação de uma empresa especializada assegura a continuidade dos serviços, evitando riscos administrativos e operacionais e atendendo ao interesse público, conforme o art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

**2. Necessidade da Contratação**

2.1 A contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração do Programa de Bolsa-Estágio da Câmara Municipal de Francisco Morato se mostra necessária para suprir a demanda por apoio técnico e operacional nas atividades desenvolvidas pelos diversos setores administrativos e legislativos da Casa.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

2.2 O estágio, além de ser uma ferramenta de formação e inserção de estudantes no mercado de trabalho, representa uma oportunidade para o poder público contribuir com a capacitação de jovens do município, promovendo desenvolvimento social e educacional. A intermediação por meio de empresa especializada assegura o cumprimento das exigências legais previstas na Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), garantindo a regularidade, o acompanhamento e a supervisão adequada dos contratos de estágio.

2.3 Atualmente, a Câmara Municipal não dispõe de estrutura interna suficiente para realizar de forma direta e eficiente todas as etapas do processo de recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e desligamento de estagiários. Dessa forma, a contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de assegurar maior agilidade, conformidade legal e redução de riscos administrativos, promovendo a profissionalização da gestão do programa de estágio.

2.4 Além disso, a contratação visa atender à demanda atual identificada no decorrer do exercício, uma vez que a continuidade e ampliação do programa de estágio não foram previstas no Plano de Contratações Anual (PCA), mas tornaram-se necessárias diante da reavaliação das necessidades institucionais e da constatação da carência de apoio operacional em diversas áreas da Câmara.

2.5 Assim, a contratação é essencial para garantir a manutenção da eficiência institucional, bem como para fomentar políticas públicas voltadas à qualificação de estudantes e à melhoria da gestão pública.

### **3. Justificativa da Contratação**

3.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para atuar como agente de integração no Programa de Bolsa-Estágio da Câmara Municipal de Francisco Morato, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

3.2. A necessidade da contratação decorre da demanda crescente por apoio operacional e administrativo nos setores internos da Câmara, bem como da intenção institucional de contribuir para a formação profissional de estudantes do município, por meio da oferta de vagas de estágio supervisionado.

3.3. A escolha por empresa especializada justifica-se pela sua capacidade técnica de realizar de forma adequada e legal as atividades relacionadas à gestão do programa de estágio, como o recrutamento, seleção, formalização de contratos, pagamento de bolsas, controle de frequência e emissão de relatórios. Além disso, esse modelo reduz encargos administrativos e riscos legais para a Administração Pública, assegurando maior eficiência, economicidade e conformidade com a legislação vigente.

3.4. Cabe destacar que a contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que, no momento da sua elaboração, não havia demanda formalizada nem diretrizes institucionais definidas para a continuidade ou ampliação do programa de estágio. No entanto, no decorrer do exercício, verificou-se a necessidade



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

de retomar e estruturar o programa de forma regular, o que motivou a presente solicitação.

3.5. Diante disso, a contratação é plenamente justificada, considerando:

- A **necessidade de apoio técnico-administrativo** nos setores internos;
- A **importância social e educacional** do estágio para estudantes do município;
- A **conformidade legal e técnica** da contratação via agente de integração;
- A **inviabilidade de execução direta** pela estrutura atual da Câmara;
- A **ausência de previsão no PCA**, compensada pela urgência e relevância da demanda identificada.

3.6. Assim, a contratação da empresa especializada mostra-se o meio mais eficiente, legal e vantajoso para garantir o funcionamento do programa de estágio, atendendo ao interesse público e aos princípios da administração pública.

#### **4. Descrição da Solução Como um Todo.**

4.1. A solução proposta consiste na contratação de **empresa especializada em atividades de agente de integração** para a operacionalização do **Programa de Bolsa-Estágio da Câmara Municipal de Francisco Morato**, conforme previsto na **Lei Federal nº 11.788/2008** (Lei do Estágio) e regulamentado pela **Resolução nº01/2024; e nº 02/2025** e pela Lei complementar nº 410, de 9 de fevereiro de 2024 da Câmara Municipal de Francisco Morato.

4.2. Essa empresa será responsável por realizar a **intermediação entre a Câmara Municipal e os estudantes**, promovendo a captação, recrutamento, seleção, formalização dos contratos, controle de frequência, acompanhamento do pagamento das bolsas e benefícios previstos (se for o caso), além do acompanhamento pedagógico e administrativo do estágio.

4.3. A atuação da empresa contratada permitirá que o programa de estágio seja executado de forma regular, segura e conforme os parâmetros legais, sem comprometer a estrutura administrativa da Câmara. A adoção dessa solução visa proporcionar:

- Apoio técnico e administrativo aos setores da Câmara, por meio da atuação dos estagiários;
- Cumprimento integral da legislação vigente que rege os contratos de estágio;
- Maior agilidade e eficiência nos processos de admissão, acompanhamento e desligamento dos estagiários;
- Redução dos encargos administrativos relacionados à gestão do programa;
- Fortalecimento da política pública de inserção de jovens no mercado de trabalho.

4.4. A contratação também inclui o fornecimento de sistema/plataforma informatizada (quando aplicável) para gestão e controle do estágio, garantindo a **transparência, rastreabilidade e eficiência operacional**.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

4.5. Dessa forma, a solução atende tanto às necessidades institucionais da Câmara quanto aos princípios da **eficiência, economicidade e legalidade** na Administração Pública.

### **5. Condições Gerais Da Contratação**

#### **5.1. Modelo De Execução Do Objeto**

##### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias após a emissão da nota de empenho.

5.3. Os serviços serão prestados para a Câmara Municipal de Francisco Morato, situada à rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55, bairro: centro, Francisco Morato-SP, cep: 07901-020.

5.4. A empresa que vier a ser contratada, deverá atuar de conformidade com os prazos e parâmetros estabelecidos pela Câmara Municipal.

### **6. Cronograma de realização dos serviços**

6.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 meses**, podendo ser renovado conforme o interesse da administração pública e as condições contratuais acordadas, observado o que dispõe a resolução nº 02/2025.

### **7. Especificações Do Serviço**

7.1. Constitui objeto do presente processo licitatório a **contratação de empresa especializada em serviços de estagiários integração empresa/universidade**, no total de 12 (dez) estagiários, no interesse do aprimoramento dos futuros profissionais na atuação no desenvolvimento das áreas de atividades da Câmara Municipal de Francisco Morato, a saber:

7.1.1. **12 estagiários** cursando nível superior de qualquer período, das áreas a serem definidas de acordo com a demanda do Órgão:

7.1.2. Deve estar incluso no custo de cada estagiário:

7.1.3. Taxa de Administração;

7.1.4. Seguro nas formas definidas na Lei nº 11.788/2008;

7.2. A **carga horária** a ser cumprida pelo estagiário será de **30 (trinta) h/ semana**.

7.3. A remuneração será paga nos termos dos dispositivos legais já mencionados.

### **8. Fases de Implementação e Prazos:**

8.1 O início da prestação dos serviços pelos estagiários se dará de forma única, na Câmara Municipal, após a assinatura do Contrato, com início em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da nota de empenho;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

8.2 O prazo será de até 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato pela empresa vencedora;

8.3 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até seu máximo permitido pela Lei 14133/21;

8.4 A Empresa encaminhará no mínimo o dobro de candidatos/estagiários de cada área, onde dentre eles, serão escolhidos pela Câmara Municipal aqueles que preencherão as vagas para o estágio;

8.5 Inicialmente o prazo para encaminhamento dos estagiários, referidos no item anterior, será de até 03 (três) dias úteis da data da assinatura do Contrato.

### **9. Metodologia:**

9.1. Correrão por conta da **CONTRATADA** todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços conforme Objeto desta licitação;

9.2. Arcar com todos os impostos e taxas incidentes sobre a prestação dos serviços;

9.3. A fiscalização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ficará sob a responsabilidade de servidor indicado pela Câmara Municipal.

### **10. Estimativa Do Valor Da Contratação**

10.1. A estimativa de custos para a contratação da intermediação do programa de bolsa estágio é de aproximadamente R\$14.453,40 (quatorze mil quatrocentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos) por ano, considerando as condições mínimas exigidas neste Termo de Referência.

### **11. Adequação Orçamentária**

11.1. A disponibilidade financeira e a dotação orçamentária serão fornecidas pelo Setor de Contabilidade desta Câmara Municipal.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **12. Modelo De Gestão Do Contrato**

12.1. Obrigações da Contratada

12.2. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços;

12.3. Assumir todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais e previdenciários relativos aos estagiários contratados, quando houver;

12.4. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE, à coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência do objeto do presente instrumento, correndo às suas expensas, todas as despesas que os danos ou prejuízos possam ocasionar, ainda que não haja vínculo empregatício;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

12.5. Manter durante toda a execução de serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;

12.6. violação, pela CONTRATADA, de qualquer das cláusulas ou condições aqui estabelecidas poderá acarretar a revogação de pleno direito da presente prestação de serviços, independente de notificação judicial ou extrajudicial;

12.7. A CONTRATADA ficará obrigada a respeitar todas as disposições legais à contratação de seus estagiários, bem como, a manter por sua conta e risco, durante todo o período da prestação de serviços, contratos de seguros, relativos à responsabilidade civil, do patrimônio (prédio e instalações) e de acidentes de trabalho de seus empregados e/ou empregados dos seus prepostos;

12.8. A prestação dos serviços não poderá ser transferida a terceiros, ficando, em qualquer caso, a CONTRATADA sujeita a todas as determinações de ordem legal, regulamentar e administrativa, na organização, funcionamento, utilização de disciplina na execução dos serviços;

12.9. A CONTRATADA deverá nomear um responsável, procurador, diretor ou gerente, que a representará, integralmente, em todos os seus atos, devendo comunicar ao fiscalizador dos serviços, quando do início da prestação dos serviços;

12.10. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados e/ou prepostos à CONTRATANTE e/ou a terceiros;

12.11. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.

12.12. É de responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento do período de recesso remunerado dos estagiários, que devem ser previamente comunicados à Fundação com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias, em documento que conste a assinatura das partes interessadas;

12.13. É de responsabilidade da Contratada o gerenciamento sob a contratação e desligamento do estagiário, sendo a pedido da própria contratante e/ou do próprio estagiário, devendo sempre ser comunicado os fatos à Fundação Arquivo e Memória de Santos;

12.14. No caso de desligamento do estagiário, o mesmo deve ser substituído em até 05 (cinco) dias úteis, seguindo o mesmo critério mencionado no item

12.15. Disponibilizar ao estagiário contratado seguro contra acidentes pessoais, com cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, conforme Lei 11.788/2008.

12.16. Efetuar o repasse da bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio alimentação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após pagamento realizado pela CONTRATANTE, se for o caso.

12.17. Demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços de integração de estagiários normalmente prestados no mercado.

### **12.18. Obrigações da Contratante**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

12.19. Colocar à disposição da **CONTRATADA** às dependências necessárias à execução do objeto deste instrumento;

12.20. Fiscalizar a execução dos serviços decorrentes da prestação de serviços;

12.21. Atestar a execução do serviço na respectiva Nota Fiscal e encaminhá-la para liquidação.

12.22. Manter em perfeitas condições de higiene e funcionamento as instalações dos espaços utilizados pelos estagiários.

12.23. Zelar pelo asseio e comportamento dos seus estagiários, podendo a **CONTRATANTE** exigir a substituição daqueles que não se portarem condignamente e com urbanidade no desempenho de suas funções, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

12.24. A Câmara Municipal fará o repasse mensal à **CONTRATADA** além da taxa administrativa todos os custos correspondentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio alimentação a serem pagos aos estagiários, se for o caso, sem prejuízo do pagamento da taxa de administração.

12.25. A taxa de administração contempla o pagamento dos custeios de remuneração da empresa, incluídos os valores referentes à seleção, locomoção de profissionais, custos operacionais, seguros, tributos, e demais despesas para execução do objeto.

### **13. Critérios De Medição E Pagamento**

#### **13.1. Do recebimento**

13.2. Os serviços serão recebidos nos termos item 6 deste dispositivo.

13.3. 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.

#### **13.4. Liquidação**

13.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7. para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.8. o prazo de validade;

13.9. a data da emissão;

13.10. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.11. o período respectivo de execução do contrato;

13.12. o valor a pagar; e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

13.13. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

13.10. havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **13.11. Prazo de pagamento**

13.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **13.14. Forma de pagamento**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

- 13.15.O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.16.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.17.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.18.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.
- 13.19.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **14. Forma E Critérios De Seleção E Regime De Execução**

#### **14.1. Regime de Execução**

14.2.A seleção da empresa será realizada com base nos seguintes critérios:

a) **Menor preço**

b) Experiência comprovada no mercado.

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

**14.4.**O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese prevista no inciso II, art. 75, Lei nº 14.133/2021.

### **15. Exigências de habilitação**

15.1.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) 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

15.2. 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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.3. 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.

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

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

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

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

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

15.9. Se o interessado 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 atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.10. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador 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.

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

### **16. Habilitação jurídica**

16.1. 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;

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

16.3. 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>;

16.4. 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;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

16.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

16.7. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

### **17. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

17.4. 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;

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

17.6. Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou (Municipal/Distrital) 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

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

17.8. 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;

17.9. Declaração de que cumprirá, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17.10. Para as empresas que não possuem o número mínimo de 100 funcionários, basta a declaração no referido sentido (art. 93, Lei 8213/91).

### **18. Qualificação Técnica**

18.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

18.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

18.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome do profissional, da matriz ou da filial da empresa interessada.

**18.5.** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, nota fiscal, dentre outros documentos.

### **19. Subcontratação**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **20. Garantia da contratação**

20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **21. Da Adequação Orçamentária**

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro**

**CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01**

**Tel/Fax 4489-8888**

**e-mail: [juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br](mailto:juridico@camarafranciscomorato.sp.gov.br)**

21.2.1. Gestão/Unidade: ***Câmara Municipal***

21.2.2. Fonte de Recursos: ***1 - Tesouro***

21.2.3. Programa de Trabalho: ***0001 – Gestão Legislativo***

21.2.4. Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Sub-Elemento: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros**

21.3.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**KALISSA CAROLINA PEREIRA DA SILVA**

Secretária Administrativa

***Francisco Morato, 14 de abril de 2025.***

***Aprovo***

**RODRIGO MARTINS DE SENA**

Presidente