TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada de serviços técnicos de consultoria e assessoria para elaboração do PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE TURISMO do município de Motuca/ SP, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	06	meses	Contratação de empresa especializada de serviços técnicos de consultoria e assessoria para elaboração do PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE TURISMO do município de Motuca/ SP, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.1333/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado.
1.4. Os serviços a serem contratados têm natureza não contínuos ou contratados por escopo, conforme Art. 6º, XVII da lei nº 14.133/2021.
1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Constitui objeto da presente contratação a **contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Diretor Municipal de Turismo – PDMT**, contemplando todas as etapas, estudos, levantamentos, diagnósticos, reuniões técnicas, participação dos atores envolvidos e demais atividades necessárias à elaboração do documento, conforme especificações, condições, quantitativos e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

2.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

2.1.1 DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Em razão da natureza do objeto, mostrou-se técnica e economicamente inviável o parcelamento da contratação.
2.1.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.
2.1.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R$ 22.900,00 (Vinte e dois mil e novecentos reais) – Média Ponderada.

2.2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1. presente contratação fundamenta-se na necessidade de o Município dispor de instrumento técnico de planejamento capaz de orientar, organizar e promover o desenvolvimento da atividade turística de forma planejada, sustentável e integrada às demais políticas públicas municipais.

O Plano Diretor Municipal de Turismo – PDMT constitui importante ferramenta de gestão, uma vez que permitirá identificar e sistematizar os atrativos, potencialidades, recursos, equipamentos, serviços e eventos existentes no Município, bem como diagnosticar as principais necessidades e oportunidades relacionadas ao desenvolvimento do turismo local.
A elaboração do Plano deverá contemplar o levantamento e análise da realidade turística municipal, considerando os aspectos históricos, culturais, ambientais, econômicos, sociais e territoriais, além da participação dos diferentes segmentos envolvidos com a atividade turística. A partir desse diagnóstico, deverão ser estabelecidos diretrizes, objetivos, estratégias, programas, projetos, ações prioritárias, metas e mecanismos de acompanhamento e avaliação.
A necessidade da contratação decorre, ainda, da importância de profissionalizar e estruturar a política municipal de turismo, proporcionando à Administração Pública uma visão estratégica sobre as potencialidades do Município e possibilitando o direcionamento mais eficiente de recursos, investimentos e ações públicas.
A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da natureza técnica e multidisciplinar do serviço, que demanda conhecimentos específicos em planejamento turístico, diagnóstico territorial, inventário da oferta turística, elaboração de estratégias de desenvolvimento, participação comunitária e estruturação de planos de ação. A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para desenvolver, com a profundidade e metodologia necessárias, todas as etapas previstas para a elaboração do Plano.

Nesse contexto, a contratação deverá proporcionar ao Município condições para:

- identificar e valorizar os atrativos turísticos naturais, culturais, históricos, gastronômicos e relacionados a eventos;
- conhecer e organizar a atual oferta turística municipal;
- identificar deficiências e necessidades de infraestrutura e serviços de apoio ao turismo;
- estabelecer prioridades e estratégias para o desenvolvimento do setor;
- incentivar a participação do setor público, iniciativa privada e comunidade;
- fomentar o empreendedorismo, a geração de emprego e renda e o desenvolvimento da economia local;
- promover o turismo de forma sustentável e compatível com as características e vocações do Município;
- estabelecer programas e projetos que possam orientar futuras ações e investimentos públicos;
- fortalecer a integração do Município com iniciativas e políticas de turismo de âmbito regional e estadual; e
- criar mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados das ações planejadas.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Diretor Municipal de Turismo – PDMT, abrangendo todas as etapas necessárias ao diagnóstico, planejamento, estruturação e definição das ações voltadas ao desenvolvimento do turismo no Município.
A solução deverá ser desenvolvida de forma integrada e participativa, considerando as

características, necessidades, potencialidades e vocações do Município, proporcionando à Administração Pública um instrumento técnico capaz de orientar a formulação e a execução das políticas públicas municipais relacionadas ao turismo.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para a elaboração do Plano Diretor Municipal de Turismo – PDMT do Município de Motuca/SP, observando as diretrizes, etapas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços serão desenvolvidos de forma planejada e integrada com a Administração Municipal, contemplando as etapas necessárias à elaboração do Plano Diretor Municipal de Turismo, desde o levantamento e diagnóstico da realidade turística local até a elaboração e entrega da versão final do documento.

5.3. Das etapas de execução:

5.3.1. A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Planejamento e alinhamento inicial:

a) realização de reunião inicial com a Administração Municipal para apresentação da metodologia de trabalho;

b) definição do cronograma de execução e das etapas dos serviços;

c) levantamento dos documentos, informações e dados existentes no Município relacionados ao turismo.

II – Diagnóstico da realidade turística municipal:

a) levantamento e análise dos principais atrativos turísticos do Município;

b) identificação da infraestrutura turística existente e dos equipamentos e serviços relacionados ao turismo;

c) levantamento das potencialidades e oportunidades para o desenvolvimento do turismo local;

d) identificação das limitações, necessidades e desafios do setor;

e) análise dos aspectos relevantes para o desenvolvimento turístico municipal, considerando, quando aplicável, os aspectos econômicos, sociais, culturais, ambientais e de infraestrutura.

III – Participação e levantamento de informações:

a) realização de reuniões, encontros, oficinas ou outras atividades participativas necessárias à elaboração do Plano;

b) envolvimento dos representantes do Poder Público, iniciativa privada, comunidade e demais atores relacionados ao desenvolvimento turístico municipal;

c) coleta, organização e sistematização das informações e contribuições obtidas durante o processo.

IV – Elaboração das diretrizes e propostas:

a) definição das diretrizes e objetivos para o desenvolvimento do turismo municipal;

b) estabelecimento de estratégias e prioridades;

c) elaboração de programas, projetos e ações voltados ao fortalecimento e

desenvolvimento do turismo;
d) definição de metas e mecanismos de acompanhamento das ações propostas, quando aplicável.
V – Elaboração e consolidação do Plano Diretor Municipal de Turismo:
a) elaboração da versão preliminar do PDMT;
b) apresentação do conteúdo à Administração Municipal para análise;
c) incorporação dos ajustes e contribuições pertinentes;
d) consolidação e elaboração da versão final do Plano Diretor Municipal de Turismo.
5.4. Dos produtos e entregáveis:
A contratada deverá entregar, como resultado da execução dos serviços:
I – Plano de Trabalho contendo metodologia, etapas e cronograma de execução;
II – Diagnóstico da realidade turística do Município de Motuca/SP, contemplando os atrativos, infraestrutura, equipamentos, serviços, potencialidades, oportunidades, limitações e demais aspectos relevantes ao desenvolvimento turístico local;
III – Registro e sistematização das atividades participativas realizadas, incluindo reuniões, oficinas ou encontros, quando houver;
IV – Documento contendo as diretrizes, objetivos, estratégias, programas, projetos, ações e prioridades para o desenvolvimento do turismo municipal;
V – Versão preliminar do Plano Diretor Municipal de Turismo para análise da Administração Municipal;
VI – Versão final consolidada do Plano Diretor Municipal de Turismo – PDMT, incorporando os ajustes pertinentes decorrentes da análise da Administração Municipal.
5.5. Os serviços deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente em PDF e formato editável, permitindo sua análise, arquivamento e utilização pela Administração Municipal.
5.6. A contratada deverá manter comunicação com a Administração Municipal durante todo o período de execução, realizando reuniões de acompanhamento e prestando os esclarecimentos técnicos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.
5.7. A Administração Municipal poderá solicitar ajustes ou complementações nos produtos apresentados, desde que relacionados ao objeto contratado e às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
5.8. Os ajustes decorrentes da necessidade de adequação dos produtos às especificações deste Termo de Referência deverão ser realizados pela contratada sem custos adicionais para o Município.
5.9. Do prazo de execução:
5.9.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da emissão da ordem de início dos serviços ou instrumento equivalente, observando-se o cronograma aprovado pela Administração Municipal.
5.10. Do recebimento dos serviços
5.10.1. Os serviços serão recebidos pela Administração Municipal após a verificação do cumprimento das etapas previstas e da entrega dos produtos estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se a conformidade, qualidade e adequação do material apresentado ao objeto contratado.
5.10.2. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou ausência de informações necessárias, a contratada deverá promover as correções ou complementações solicitadas pela Administração, no prazo estabelecido para tanto, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
6.3. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
6.4.1. O fiscal do contrato anotará em registo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.
6.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
6.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
6.6. A contratada será obrigada 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).
6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
6.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
6.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.10. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

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

7.2. O pagamento à contratada será realizado em uma única parcela, após a emissão da Nota Fiscal e apresentação de relatório técnico das atividades realizadas e entregas executadas, aprovado pela Diretora de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

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

7.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

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

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

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

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

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

PAGAMENTO:

7.6. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.9. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.
7.10. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
8.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.
8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade) ; e
c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apenados).
8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.
8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.
8.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.
8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.10. 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.

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

8.12. Habilitação Jurídica:
8.12.1. 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;
8.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
8.12.4. 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;
8.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
8.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
8.12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

8.14. Qualificação Técnica:
8.14.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
8.14.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
8.14.2. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

8.15. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:
8.15.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
8.15.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.15.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:
8.15.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL**;
8.15.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **CADASTRO MUNICIPAL**.
8.15.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL** e **MUNICIPAL**.
8.15.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
8.15.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);
8.15.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
8.15.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
8.15.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.15.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
8.15.8. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
8.15.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.15.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;
8.15.11. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
8.15.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;
8.15.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de

trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Motuca.
9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.03.04 – Cultura, Esporte e Lazer
3.3.90.39.00 – Ouutros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha n° 101
13.392.0009.2007 – Manutenção dos Serviços Culturais
Fonte de recursos 01 – Próprio

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS:
10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.
10.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pela Gestora Servidora Elisabeth Rabalho Legramandi e Fiscais os servidores Renato Luís Rateiro e Jucilene Santos Soares.

Motuca, 01 de setembro de 2026.

ELISABETH RABALHO LEGRAMANDI
Diretora de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo