

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4867/2026 DISPENSA Nº 029/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, através do DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS realizará por dispensa de licitação, nos termos do inciso I do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.725/2023, disponíveis através do link <http://192.168.5.4:5656/consultaleis/>, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Dispensa de licitação
Data de apresentação de Proposta	De 25/02/2026 às 08h:00m até 02/03/2026 às 23h:59m (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor preço global
Envio das propostas e documentações	Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel Site: www.aracoiaba.sp.gov.br
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	www.aracoiaba.sp.gov.br , <i>Diário Oficial do Município e Jornal Gazeta de São Paulo</i>
Pedidos de esclarecimentos	Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel Site: www.aracoiaba.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a **“Contratação de empresa especializada para elaboração e compatibilização de projeto estrutural destinado à implantação de unidade escolar (creche) no bairro Bosque dos Eucaliptos no Município de Araçoiaba da Serra/SP, conforme anexo II – Termo de referência”**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que atendam em sua integridade as especificações contidas no Termo de Referência.

2.2. O licitante se compromete a responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras seus documentos;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do site da Prefeitura, através da plataforma FLOWDOCS, a proposta com o preço e as especificações contidas no termo de referência – anexo II, bem como **toda documentação solicitada no ANEXO I – Documentos de Habilitação** até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas.

3.1.1 Para envio dos referidos documentos, o interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra/SP, através do link: www.aracoiaba.sp.gov.br, seguindo as seguintes instruções:

- a) Acessar o ícone “EMPRESA” e selecionar o campo “PREFEITURA SEM PAPEL”;
- b) Acessar o ícone “CONTRATAÇÃO DIRETA”;
- c) Selecionar “Dispensa de licitação”;
- d) No assunto, selecionar “Envio de propostas”;
- e) Feito isso, o interessado será direcionado para a plataforma FLOWDOCS, onde deverá realizar o Login. Caso a empresa não seja cadastrada, deverá realizar conforme item e.1.

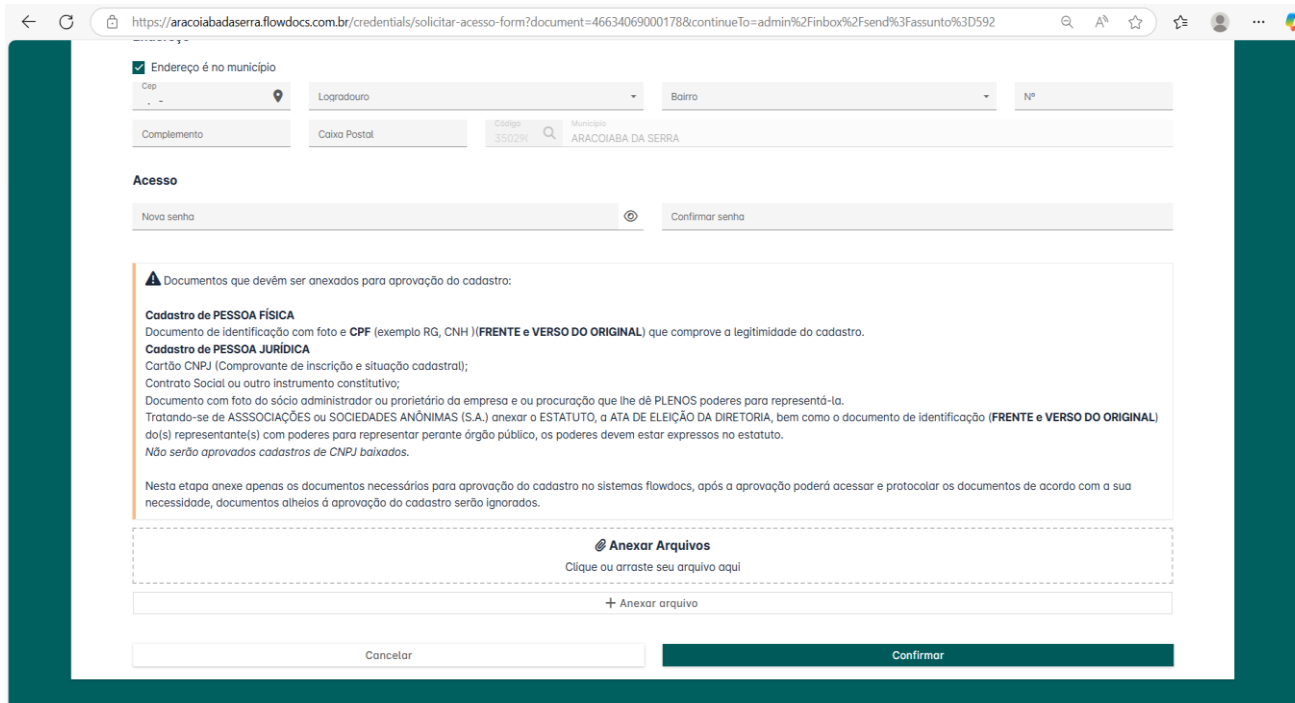
e.1) Para realizar o cadastro, a empresa deverá:

e.1.1) Solicitar acesso;

e.1.2) Informar o número do CNPJ;

e.1.2.1) O cadastro **DEVERÁ** ser realizado no CNPJ da empresa interessada, não podendo ser enviado por cadastros de terceiros, sob pena de não aceitação da proposta.

e.1.3) Preencher **corretamente** as informações solicitadas no formulário e **ANEXAR** os documentos necessários para aprovação do cadastro, confirmando na sequência para enviar as informações, conforme demonstrado:



e.1.4) O documento com foto **DEVERÁ** ser do(s) sócio(s) administrador(es) ou proprietário(s) da(s) empresa(s) que tenha poderes, de acordo com o contrato social ou outro instrumento constitutivo, para administrar(em) a empresa.

e.1.5) Caso não atenda aos critérios estabelecidos, o Departamento competente pelas aprovações dos cadastros, poderá solicitar as devidas adequações no E-MAIL INFORMADO NO CADASTRO, **DEVENDO** a empresa interessada acompanhar as solicitações, **RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS**, diante da inobservância de quaisquer e-mails e/ou solicitações emitidos pelo Departamento responsável pelos cadastros.

e.1.6) Após a aprovação do cadastro, no qual a empresa receberá e-mail com a confirmação, deverá prosseguir com o LOGIN e envio da proposta, conforme item f e seguintes itens.



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

f) Após a realização do LOGIN, o interessado será direcionado à abertura do novo processo, que terá como destinatário a “Contratação Direta”.

g) No campo “Título”, poderá ser descrito como: “Envio de proposta para a Dispensa nº ____/20__.”, informando o número da Dispensa.

h) No campo destinado a redigir o texto, deverá editar, **informando o número da Dispensa e o número do Processo Administrativo, o nome do objeto** e os dados da empresa (número do CNPJ, telefone para contato, e-mail e responsável), podendo, a critério, redigir informações adicionais.

i) Em seguida, no mesmo protocolo, **DEVERÁ** anexar todos os documentos solicitados no **ANEXO I – Documentos de Habilitação** e a **PROPOSTA** da empresa devidamente preenchida e assinada, podendo os documentos serem assinados pela própria plataforma.

j) Após o devido preenchimento do texto e anexação de todos os documentos, deverá enviar o processo à Contratação Direta da Divisão de Compras da Secretaria de Administração.

k) Será gerado o número de protocolo do processo, que **DEVERÁ** ser acompanhado pela empresa interessada **sob pena de não aceitação da proposta caso haja solicitações não atendidas no prazo estipulado.**

3.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida na plataforma até a data para encerramento do recebimento das propostas, no mesmo protocolo através do qual enviou os documentos.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta contendo os valores unitários e totais, o descritivo do produto/serviço e as informações da empresa como: validade da proposta, telefone da empresa, nome do representante responsável e e-mail, **devendo ser elaborado com o papel timbrado da empresa**, incluindo o número do CNPJ.

4.2. A proposta deverá atender, **EM SUA INTEGRIDADE**, o solicitado no Termo de Referência – anexo II, podendo ser desconsiderada do processo caso descumpra as especificações e condições solicitadas. A proposta e os documentos poderão ser encaminhados para Secretaria demandante para análise técnica do produto/serviço ofertado pela interessada.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP, **INCLUSIVE O FRETE** sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente da contratação.

4.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento do recebimento das propostas, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o anexo II - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da contratação, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta dispensa, execute a futura contratação, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

5.4. A verificação pela Divisão de Compras, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado.



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para regularização no protocolo FLOWDOCS, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

5.6.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior ou a não manifestação no protocolo com relação ao solicitado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

5.7. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e terá a proposta juntada ao processo de contratação.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Será desclassificada a proposta que:

6.1.1. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.1.2. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.3. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou laudo, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no protocolo FLOWDOCS.

6.3.2. No caso de não haver entrega da amostra ou laudo, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra ou laudo fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.4. A proposta que atender o solicitado em sua integridade, será juntado no processo de contratação.

6.5. Será julgado vencedor a empresa que apresentar o menor preço dentre os orçamentos enviados.

6.6. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1. Persistindo o empate, poderá ser aplicado novamente o disposto no item 6.6.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as sanções previstas no Título IV – DAS IRREGULARIDADES, Capítulo I – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. O pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica através da plataforma FLOWDOCS.

8.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no protocolo de solicitação de esclarecimento e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Araçoiaba da Serra.

8.3. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Departamento de Licitação

15 3281-7034 | www.aracoiaba.sp.gov.br | sead@aracoiaba.sp.gov.br

Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

9.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

9.3. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio oficial www.aracoiaba.sp.gov.br.

9.4. Caso haja retificação do Termo de Referência, será definida e publicada nova data para a recebimento das propostas adicionais.

9.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentos de Habilitação.

ANEXO II – Termo de Referência.

Araçoiaba da Serra, 24 de fevereiro de 2026

José Carlos de Quevedo Junior

Prefeito

Departamento de Licitação

15 3281-7034 | www.aracoiaba.sp.gov.br | sead@aracoiaba.sp.gov.br

Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária OU, em caso de não possuir os documentos anteriores, documento jurídico válido.
- b) Ficha Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do licitante.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) **Certidão Conjunta Negativa** de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual** da sede do licitante;
- d) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários;
- e) **Certidão de regularidade** de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **Certidão Apenados** emitido através do Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>

ANEXO II - **TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO ESTRUTURAL - IMPLANTAÇÃO DE NOVA CRECHE BAIRRO BOSQUE DOS EUCALIPTOS

Objeto: "Contratação de empresa especializada para elaboração e compatibilização de **projeto estrutural** destinado à implantação de unidade escolar (creche) no bairro Bosque dos Eucaliptos."

Município: Araçoiaba da Serra/SP.

Sumário

1.	OBJETO.....	3
2.	JUSTIFICATIVA.....	3
3.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	4
4.	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	5
4.1.	Critérios de Seleção:	5
4.2.	Subcontratação:	5
4.3.	Garantia de Participação:	5
4.4.	Participação em Consórcio:.....	5
4.5.	Classificação econômico-financeira:	5
4.6.	Qualificação técnica e operacional.....	5
4.7.	Atestado de visita técnica.....	5
5.	GESTÃO DO CONTRATO.....	5
5.1.	Prazo e Vigência	5
5.2.	Gestão e Fiscalização	6
6.	MEDIÇÃO E PAGAMENTO:	6
7.	DOS RECURSOS E VALOR ESTIMADO:.....	6
8.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	6
9.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:	7
10.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:	7

1. OBJETO

1.1. O presente termo visa a **“Contratação de empresa especializada para elaboração e compatibilização de projeto estrutural destinado à implantação de unidade escolar (creche) no bairro Bosque dos Eucaliptos” no Município de Araçoiaba da Serra/SP.”**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de expansão da rede municipal de ensino no bairro Bosque dos Eucaliptos, visando sanar o déficit de vagas e atender à crescente demanda por educação infantil na região

2.2. Para a elaboração do presente termo foram considerados os objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas, em especial:



2.2.1. Educação de Qualidade

2.2.1.1. Visa assegurar que todas as meninas e meninos tenham acesso a um desenvolvimento de qualidade na primeira infância e educação pré-escolar

2.2.2. Igualdade de Gênero:

2.2.2.1. Fornecer infraestrutura de apoio ao cuidado infantil, permitindo a participação plena das mulheres na economia local.

2.2.3. Redução das Desigualdades:

2.2.3.1. Promove a democratização do acesso ao ensino público, reduzindo disparidades socioeconômicas territoriais dentro do município.

2.2.4. Cidades e Comunidades Sustentáveis:

2.2.4.1. Fortalecimento do planejamento urbano sustentável (Meta 11.3), dotando o bairro de infraestrutura essencial e melhorando a resiliência e a qualidade de vida da comunidade local.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em engenharia civil para a elaboração de Projeto Estrutural (Concreto Armado e Estrutura Metálica) e Projeto de Fundações para uma edificação institucional (Creche/Pré-escola), incluindo RRT.

EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS ESTRUTURAIS E COMPLEMENTARES
DESCRIÇÃO
Projeto de Fundações: Estudo e dimensionamento de sapatas, blocos, estacas ou radier, baseando-se obrigatoriamente no laudo de sondagem do terreno.
Estrutura em Concreto Armado: Dimensionamento e detalhamento de pilares, vigas e lajes.
Estrutura Metálica: Projeto específico para as áreas de cobertura e pátio, incluindo detalhamento de perfis, chapas e ligações (soldadas/parafusadas).
Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).
Compatibilização: Verificação de interferências entre o projeto estrutural e o projeto arquitetônico.
Quantitativos: Lista detalhada de materiais, incluindo resumo de bitolas de aço e volume de concreto.

4. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A fornecedor foi escolhido em detrimento do menor valor global dos serviços orçados e por encontrar-se apto para contratar com o poder público,

4.1. Critérios de Seleção:

4.1.1. Não se aplica.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia de Participação:

4.3.1. Não será exigida garantia para participar do certame.

4.4. Participação em Consórcio:

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Classificação econômico-financeira:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Qualificação técnica e operacional

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Atestado de visita técnica

4.7.1. Não se aplica.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Prazo e Vigência

5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Gestão e Fiscalização

5.2.1. A gestão do Contrato será a Secretária da Educação do Município de Araçoiaba da Serra.

5.2.2. A fiscalização da Contrato ficará a cargo da Arquiteta Victória de Paula Soriano Santos.

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Araçoiaba da Serra no prazo de até dez dias úteis, contado da data de protocolização da nota fiscal, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da empresa vencedora.

Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas a empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais devidamente corrigidas. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em sistema eletrônicos (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

7. DOS RECURSOS E VALOR ESTIMADO:

7.1. A presente justificativa fundamenta-se no princípio da **vantajosidade e economicidade**, buscando a eficiência máxima na aplicação dos recursos públicos.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1.1. No Quadro de Composição de Investimento – QCI a seguir está indicada a ficha financeira referente ao Orçamento Municipal de 2025.

ITEM	DESCRIÇÃO	INVESTIMENTO FICHA
1	Elaboração de projetos estruturais (Fundações e emissão de ART.	366

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1.1. São obrigações da Contratante:

1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

1.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

1.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

1.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

1.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato a Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

1.3.2. Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência;

1.3.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.3.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.3.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Araçoiaba da Serra, 18 de fevereiro de 2026.