

Torna-se público que a Prefeitura do Rio de Janeiro por meio Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará Dispensa de Licitação, na modalidade eletrônica, com critério de julgamento **menor preço por item**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Art. 9, inciso II do Decreto Rio 50.797 de 13 de maio de 2022.

Data da sessão: 05/06/2024

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00

- A. OBJETO: Contratação de empresa especializada na Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças dos Veículo Oficial do Município do Rio de Janeiro, destinado a Secretarias de Assistência Social-SMAS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no termo de referência (ANEXO I).
- B. Valor Estimado da Contratação: **R\$ 21.057,58** (vinte e um mil cinquenta e sete reais e cinquenta e oito centavos).
- C. Havendo divergência na descrição dos itens entre a plataforma e o Termo de Referência, considerar as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação).
- D. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 1.1. O cadastramento do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), do Governo Federal, é obrigatório.
- 1.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Compras.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:
 - (a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - (b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, quando couber, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
 - (c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação constantes do procedimento;
 - (d) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, as quais assume como firmes e verdadeiras;
 - (e) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
 - (f) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 2.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

- 2.2. Quando do cadastramento da proposta, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor inicial mínimo e obedecerá às seguintes regras:
- (a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - (b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata no item 4.1.
 - (c) O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor enquanto o procedimento permanecer aberto para o envio de lances, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
 - (d) O valor mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 2.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3. FASE DE LANCES

- 3.1. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 1,00** (um real) de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 3.2. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 3.3. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 3.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 3.5. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. Definida a proposta vencedora, será solicitado, por meio do Sistema Compras.gov.br, o envio da proposta, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor, e, se necessário, de documentos complementares, a fim de proceder à contratação.
- 4.2.1. A adequação do valor da proposta vencedora aos preços praticados no mercado será verificada por meio dos parâmetros elencados no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando não for possível utilizar tais critérios, o fornecedor deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração Municipal, ou por outro meio idôneo, observado o § 6º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.3. - Haverá um prazo de 02 horas (duas horas), contado da solicitação do COMPRADOR no sistema, para envio da proposta, e se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe no Termo de Referência, em consonância com Lei Federal nº 14.133/2021.

- 5.1.1. A verificação dos documentos será realizada exclusivamente no Sicaf, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.1.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes ou não atualizados no Sicaf, será solicitado ao vencedor, no prazo de 02 (duas) horas, o envio desses por meio do sistema.
- 5.1.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no presente item, o fornecedor mais bem classificado será habilitado.
- 5.1.4. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

6. SANÇÕES

- 6.1. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 - O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo(a) CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.
- 7.2 - De acordo com a Portaria FP/SUBEX/SUPRM n. 06 de 31 de agosto de 2022, o pagamento fica condicionado à apresentação pelo Fornecedor da Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMF Nº 2.754, de 17.01.13, efetuados somente em c/c aberta no Banco SANTANDER (Brasil) S.A.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 8.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 8.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 8.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 8.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 8.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3 As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 8.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

- 8.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 8.10 Os fornecedores 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 de contratação.
- 8.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 8.13 Integram ao Aviso de Dispensa o Termo de Referência (Anexo I-A) e os seguintes anexos, para todos os fins e efeitos, os seguintes:
- 8.13.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 8.13.2 ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA;
- 8.13.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO;
- 8.13.4 ANEXO IV - DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.381/2001 E AO ARTIGO 7º DO DECRETO RIO Nº 49.414/21;
- 8.13.5 ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO I

Lei Federal n.º 14.133/2021 -
Artigo 6.º - XXIII -

TERMO DE REFERENCIA

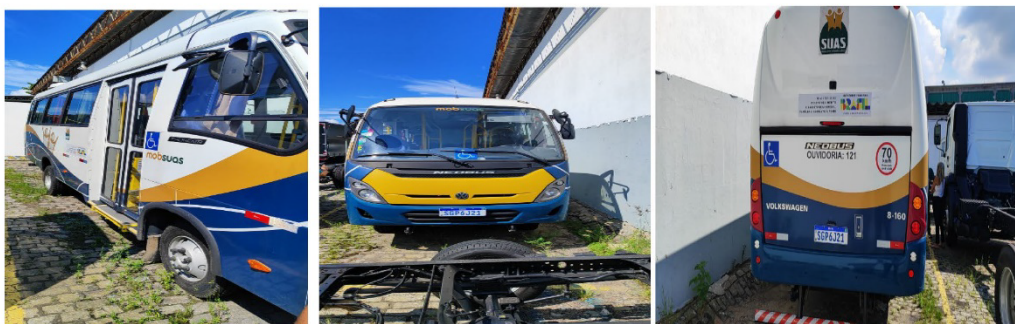
Manutenção de Veículos.

A) Definição do objeto:

Contratação de empresa especializada na Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças dos Veículo Oficial do Município do Rio de Janeiro, destinado a Secretarias de Assistência Social-SMAS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Descrição do veículo: Volkswagen – Modelo Thunder(Neobus)- Ano Fabricação: 2022 – Modelo: 2023.

Endereço da garagem: Rodovia Washington Luis, 4.230 -Caxias – Rio de Janeiro/RJ.



B) Fundamentação da contratação:

Em face de inexistirem nos quadros atuais da Administração Pública servidores com as habilidades para execução das atividades de manutenção dos veículos dos Oficiais do Município considerando também, que tais atividades não constituem objeto da instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços de manutenção corretiva com reposição de peças, a fim de manter o referido veículo em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando conservar o bem público, e considerando ainda, a preocupação com a saúde, a segurança, o bem-estar de trabalho da Prefeitura e Secretarias, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.

C) Descrição da solução como um todo:

Os serviços decorrentes do presente incluem:

Manutenção Corretiva;

Substituição/reposição de peças, componentes e acessórios.

Observação: As peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas por outras peças, componentes e acessórios, novos e originais, isto quando os equipamentos não estiverem na garantia do fabricante.

C.1)Descrição Detalhada dos Serviços:

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

C.1.1)Manutenção Corretiva – Visa reparar avarias e tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos em seus componentes, peças ou sistemas. Serão efetuados os reparos mecânico/elétrico, bem como de substituição ou conserto de peças, equipamentos e acessórios que apresentem defeitos ou desgaste.

A manutenção e conservação dos veículos do CONTRATANTE, através de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões corretivas, deverá atender aos serviços de mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação do veículo, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços necessários à correta manutenção do veículo, incluindo-se:

a) Mecânica Geral: consiste em serviços de mecânica em motor; carburação e/ou bomba injetora e refil; injeção; velas; bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, **incluindo-se a manutenção de garantia**, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo;

b) Sistema Elétrico: consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos como, baterias, faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de pára-brisa e todos os outros serviços afins;

c) Lubrificação, filtros e fluídos: consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluídos de freio e arrefecimento e todos os outros serviços e materiais afins;

d) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos necessários, ou por orientação do contratante, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação.

Os serviços acima referenciados, visam manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando conservar o bem público, e considerando ainda, a preocupação com a saúde, a segurança, o bem-estar de trabalho da Prefeitura e Secretarias, evitando-se desta forma transtornos para a Administração, no desempenho cotidiano de suas atividades.

D) Requisitos da contratação;

Poderão participar da presente contratação, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste termo de referência.

Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

Estão impedidas de participar desta contratação, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- 1) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.
- 2) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 91, § 4.º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3) Encontram-se falidas ou concordatárias, por declaração judicial, ou em recuperação judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução, salvo se autorizadas por decisão judicial.
- 4) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município do Rio de Janeiro.

E) Modelo de execução do objeto;

- 1) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 2) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 3) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6) 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;
- 7) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente dispensa de licitação;
- 8) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

F) Modelo de gestão do contrato:

- 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.
- 2) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho/Ordem de Serviços), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos 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.
- 5) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 8) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12) O fiscal administrativo 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.
- 13) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 14) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 19) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 20) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 21) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 22) 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.

G) critérios de medição e de pagamento;

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 1) não produzir os resultados acordados,
- 2) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 3) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 4) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 5) A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 6) Este tem por objetivo estabelecer Instrumento de Medição de Resultado (IMR) com as exigências acerca da qualidade e quantidade da execução dos serviços e sua respectiva medição, para fins de adequação do pagamento aos resultados efetivamente obtidos durante o período de faturamento mensal do contrato, assim como o estabelecimento e definição das respectivas sanções.
- 7) O conjunto de indicadores é avaliar de forma objetiva se a CONTRATADA presta os serviços de forma tempestiva, com a qualidade exigida pela SMAS e mantendo em operação constante todas as unidades vinculadas ao contrato.
- 8) A CONTRATADA será avaliada ao final de cada período de faturamento, quando será efetuada a conversão dos índices diários em índice mensal, que será utilizado para identificar o percentual de aplicação do REDUTOR, conforme tabela de correlação, previstas neste Termo, de forma a calcular o valor final a ser pago pela prestação dos serviços.

Tempo de Execução dos serviços:

Quesitos	Descrição do Indicador/Situações	Instrumento para verificação	Grau de Relevância
1 . Tempo de execução dos serviços.	Atraso de 15 dias no atendimento da demanda	Fiscalização presencial e ordem de serviço	1
	Atraso de 15 dias na conclusão dos serviços	Fiscalização presencial e ordem de serviço	2
	Descumprimento de prazos acordados com a fiscalização para os serviços programados	Fiscalização presencial e ordem de serviço	3

Qualidade dos serviços:

Quesitos	Descrição do Indicador/Situações	Instrumento para verificação	Grau de Relevância
	Execução de serviços incompleta ou paliativa	Fiscalização presencial	2
	Recusar-se a fornecer materiais para execução dos serviços	Fiscalização presencial/Ordens de serviços	1
	Dano ao(s) equipamentos(s) por	Fiscalização presencial	5

2. Qualidade dos serviços.	omissão, imprudência, imperícia ou intempestividade na atuação		
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização	Fiscalização presencial	2
	Deixar de indicar preposto	Relatório de serviços	2
	Emissão de relatórios fora do prazo estipulado ou combinado com a fiscalização	Fiscalização presencial/Relatório de Serviços	2
	Relatórios de serviço com informações incompletas ou incorretas	Relatório de serviços	1
	Falta dos elementos mínimos do relatório de serviço indicado no edital	Fiscalização presencial/Relatório de serviços	1
	Deixar de entregar relatórios junto ou antes da entrega da fatura de serviços	Fiscalização presencial/Relatório de serviços	1
	Deixar de elaborar laudo técnico solicitado pela fiscalização	Fiscalização presencial/Relatório de serviços	4

Equipe de execução dos serviços e uso de equipamentos de proteção:

<u>Quesitos</u>	<u>Descrição do Indicador/Situações</u>	<u>Instrumento para verificação</u>	<u>Grau de Relevância</u>
3. Equipe de execução dos serviços e uso de equipamentos de proteção	Emprego de funcionário desqualificado para execução dos serviços	Fiscalização presencial	3
	Recusar-se a substituir profissional, após solicitação justificada da fiscalização	Fiscalização presencial	1
	Falta de identificação dos prestadores com crachá	Fiscalização presencial	1
	Execução de serviços sem equipamentos de proteção	Fiscalização presencial	2
	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção aos funcionários que executam os serviços	Fiscalização presencial	4
	Uso de equipamentos de proteção inadequados ou deteriorados	Fiscalização presencial	4

Mensuração do grau de relevância:

<u>Grau de Relevância</u>	<u>Correspondência</u>
1	Redução de 0,5% sobre o valor da fatura por evento
2	Redução de 1,0 % sobre o valor da fatura por evento
3	Redução de 2,5% sobre o valor da fatura por evento
4	Redução de 4,0 % sobre o valor da fatura por evento
5	Redução de 7,0% sobre o valor da fatura por evento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 903772024
(Processo Administrativo n.º ASS-PRO-2024/00954)

10) Pelo descumprimento contratual na execução de atividades previstas e programadas, bem como pela sua prestação de forma incompleta ou inadequada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a um REDUTOR no faturamento mensal, cujas fórmulas e percentuais se encontram descritos e previstos neste Termo, a incidir sobre o valor do faturamento mensal contratado, que compreende o valor fixo mensal adicionado do valor referente aos materiais sob demanda, correspondentes ao período de apuração, atrelado ao nível de criticidade do serviço atingido, de acordo com a tabela de correlação prevista.

11) Compreende-se por descumprimento contratual, a execução do serviço de forma inadequada, insatisfatória, de modo incompleto, com inobservância de padrões da SMAS, bem como normas técnicas e legislações aplicáveis.

12) As reduções poderão acumular-se entre si, sem prejuízo, das demais sanções previstas no Termo de Referência.

13) Quando se aplicar mais de um indicador, o resultado do REDUTOR será a soma simples dos percentuais de redução dos indicadores, limitado a um valor máximo de 20% (vinte por cento) do valor do encargo mensal da prestação de serviço.

14) A FISCALIZAÇÃO realizará a apuração do faturamento de forma automática, com eventuais ajustes manuais, sendo que dos valores brutos apurados serão deduzidos o redutor referente aos indicadores não cumpridos, ou seja, quando ocorrer inadimplemento relativo da CONTRATADA caracterizado pela execução negligente ou inadequada.

G.1) Do recebimento

- 1) Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma FísicoFinanceiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 2) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.
- 3) 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.
- 4) 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, de 2021)
- 5) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6) 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) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, 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:

- 9) 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.
- 10) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11) 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.

G.2) - Liquidação

- 1) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, conforme artigo 1º da Resolução SMFP nº 3.370 de 20/02/2024.
- 2) 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.
- 3) 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:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4) 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;
- 5) 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.

G.3) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.

G.4) Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção G.2, conforme artigo 1º da Resolução SMFP nº 3.370 de 20/02/2024

G.5) Forma de pagamento

- 1) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 2) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.

H) Forma e critérios de seleção do fornecedor;

- 1) A presente contratação será realizada através de Dispensa de Licitação, com base no Artigo 75, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021, uma vez que os serviços objetos do presente termo de referência possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, através de Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

H.1) Critérios de aceitabilidade de preços

- 1) O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 2) O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

H.2) Exigências de habilitação

- 1) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

H.2.1) Habilitação jurídica

- 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;
- 2) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;

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;

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

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 16 de dezembro 1971.

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

H.2.2) Habilitação fiscal, social e trabalhista

1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

6) O fornecedor 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.

H.2.3) Qualificação Técnica

1) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2) 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

3) Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

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

5) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 903772024
(Processo Administrativo n.º ASS-PRO-2024/00954)

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

I) Estimativas do valor da contratação:

Com base na pesquisa realizada junto as empresas do ramo, o valor estimado dos serviços é de R\$ 21.057,58(vinte e um mil, cinquenta e sete reais e cinquenta e oito centavos), conforme quadro e propostas, em anexo.

J) Adequação orçamentária;

- 1) A presente despesa foi devidamente provisionada na Lei Orçamentária Anual – LOA-2024 e, deverá correr a conta do Programa da Trabalho 1703.08.244.0630.2028., Natureza de Despesa 33.90.39, Fonte de recursos 1.500.100(Tesouro Municipal).

Decreto Rio n.º 51.629/2022 –Artigo 41.

K) - cronograma de execução física, com os principais serviços ou bens que a compõem e a previsão estimada de desembolso para cada uma delas, e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada;

- 1) Os serviços deverão ser executados no prazo de até 30(trinta) dias, com previsão de pagamento de até 10(dez) dias úteis, após a apresentação da nota fiscal, devidamente aprovada pela comissão de fiscalização dos serviços.

L) - fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados;

- 1) Os serviços serão avaliados por funcionário devidamente capacitado, devendo as peças utilizadas e a mão de obra empregada, possui garantia de, no mínimo 90(noventa) dias.

M)- indicação dos quantitativos demandados para planejamento e gestão das necessidades da contratante;

- 1) A presente contratação se refere a manutenção de apenas 01 (um) único veículo, tipo micro-ônibus(minibus).

N) Definição dos meios, físicos ou digitais, para comunicação entre o contratante e o contratado;

- 1) A comunicação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social -SMAS e a contratada ocorrerá através de correio eletrônico, podendo ser complementada através de ligações e aplicativos de mensagens.

O) Exigência ou não de garantia contratual, na forma dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 1) Por se tratar de despesa realizada mediante contratação direta, mediante dispensa de licitação, com pagamento único, não será exigida a apresentação de garantia contratual, todavia deverá ser fornecida garantia das peças e mão de obra empregada na execução dos serviços.

Em 17 de maio de 2024

Vagner Barbosa

Diretor I – Administração Setorial -ADS
Secretaria Municipal de Assistência Social -SMAS.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes por si e por seus representantes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, cheia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO MUNICIPAL Nº
19.381/2001
E AO ARTIGO 7º DO DECRETO RIO Nº 49.414/21**

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto Municipal nº 19.381/2001.

DECLARAMOS, de igual turno, sob as penalidades cabíveis, que não dispomos em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação independente da modalidade adotada, nos termos do art. 7º do Decreto Rio nº 49.414/2021.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA

_____ (nome da empresa) , situada à _____ nº _____ -
_____ (bairro) – CEP.: _____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, e-mail: _____, vem na condição de Empresa apresentar
nossa Proposta Comercial, para o fornecimento do material conforme condições abaixo:

Item	Especificação do Material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL				

Banco _____

Agência n. _____

Conta Corrente n. _____

(NOME DA EMPRESA)

(NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL)

(Nº DO DOCUMENTO RG/CPF)

Observação 01: deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, com todos os dados da mesma, inclusive dados bancários.

Observação 02: De acordo com a Portaria FP/SUBEX/SUPRM n. 06 de 31 de agosto de 2022, o pagamento fica condicionado à apresentação pelo Fornecedor da Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMF Nº 2.754, de 17.01.13, efetuados somente em c/c aberta no Banco SANTANDER (Brasil) S.A.