



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços de acesso a informações creditícias sobre pessoas físicas e jurídicas, para subsidiar a tomada de decisões relacionadas à concessão e recuperação de crédito pela Administração Pública Municipal de Cravinhos/SP.

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO.

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de inclusão e exclusão de registros de pessoas físicas e jurídicas em cadastros de proteção ao crédito**, especificamente fornecidos com a finalidade de recuperação administrativa de débitos tributários e não tributários vencidos e inscritos em dívida ativa do Município de Cravinhos/SP, bem como para subsidiar a tomada de decisões administrativas relacionadas à concessão, monitoramento e cobrança de créditos municipais e até mesmo protestos, dando maior eficácia à cobrança e celeridade das cobranças amigáveis, nos termos da Resolução 547/2024 do CNJ e orientações do STF de que os municípios devem adotar meios e mecanismos extrajudiciais de cobrança antes do protesto ou execução fiscal, visando baixar o estoque de dívida ativa atualmente no montante de R\$ de **R\$ 59.008.788,39** (Cinquenta e nove milhões, oito mil, setecentos e oitenta e oito reais e trinta e nove centavos).

1.1. Especificações dos serviços.

Os serviços a serem contratados incluem, mas não se limitam a:

- a) **Acesso ao Banco de Dados:** Disponibilização de acesso a um amplo banco de dados de informações creditícias sobre pessoas físicas e jurídicas.
- b) **Consultas Online:** Possibilidade de realizar consultas via integração **Webservice/API** ou diretamente através da plataforma web.
- c) **Produtos e Ferramentas:** Acesso aos seguintes produtos/serviços, conforme a necessidade e a contratação específica:
- d) **Registro Inteligente / Notificação Inteligente:** Serviços de inclusão e exclusão de registros de inadimplência, com suporte a notificações por SMS, e-mail ou carta.
- e) **Localiza PF/PJ:** Fornecimento de telefones atualizados, endereços, e-mails e informações cadastrais complementares a partir do CPF/CNPJ do contribuinte.
- f) **Busca:** Ferramenta para localização do CPF/CNPJ do contribuinte a partir de nome completo e data de nascimento ou razão social.
- g) Emissão de relatórios detalhados, históricos de consulta e evidências operacionais.
- h) Suporte técnico e atendimento aos usuários autorizados.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

O serviço será executado sob demanda, mediante envio eletrônico de informações pela Administração, observando-se a legislação aplicável, especialmente o Código Tributário Nacional, a Lei nº 6.830/1980, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Lei nº 14.133/2021.

1.2. Público-alvo e Finalidade do Uso.

As informações acessadas serão utilizadas exclusivamente por servidores e agentes públicos formalmente autorizados do Município de Cravinhos/SP, para fins institucionais, no âmbito das atribuições da Administração Pública Municipal, especialmente para:

- Avaliação de risco em operações administrativas relacionadas a crédito, parcelamento e renegociação.
- Instrução de processos administrativos de cobrança e apoio à gestão da dívida ativa.
- Apoio à recuperação de créditos públicos tributários e não tributários.
- Verificação de capacidade econômico-financeira em hipóteses administrativas permitidas.
- Demais atividades correlatas devidamente justificadas para o interesse público.

É **vedado** o uso das informações para finalidade diversa da prevista neste Termo de Referência e no contrato.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

O Município de Cravinhos/SP possui um expressivo estoque de créditos vencidos e inscritos em dívida ativa, cujo índice de recuperação exclusivamente judicial revela-se limitado, oneroso e moroso. A execução fiscal, embora necessária em determinadas hipóteses, acarreta elevado custo processual, sobrecarga da Secretaria Jurídica Municipal, risco de prescrição intercorrente e baixa efetividade na recuperação de créditos de pequeno valor. Além disso, a ausência de mecanismos administrativos eficazes compromete o dever legal de arrecadação previsto no art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Nesse contexto, a negativação junto a serviços de proteção ao crédito configura instrumento legítimo, proporcional e eficiente de cobrança extrajudicial, amplamente reconhecido pela jurisprudência e pelos órgãos de controle, inclusive pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como medida apta a incrementar a arrecadação e estimular o adimplemento voluntário.

A contratação mostra-se necessária para estruturar uma política permanente de cobrança administrativa, reduzir a litigiosidade, otimizar recursos e promover maior efetividade na gestão da dívida ativa, contribuindo diretamente para o equilíbrio fiscal do Município de Cravinhos/SP.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

A presente contratação será realizada por **Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que permite a dispensa para a contratação de outros serviços e compras, de valor estimado de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), e decretos de majoração de valores da legislação.

Além da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observadas as normas internas do Município de Cravinhos/SP, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), o Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966), a Lei de Execuções Fiscais (Lei nº 6.830/1980) e a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e demais dispositivos pertinentes à proteção de dados pessoais, sigilo e tratamento de informações.

A contratação direta está devidamente motivada pela necessidade administrativa, pela demonstração da compatibilidade do preço de mercado e pela vantajosidade da solução apresentada, conforme detalhado neste Termo de Referência e nos autos do processo.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS.

A contratação objetiva incrementar a arrecadação municipal e, simultaneamente, reduzir o estoque da dívida ativa, estimulando o adimplemento voluntário das obrigações por parte dos contribuintes inadimplentes em Cravinhos/SP. Busca-se, além disso, diminuir o ajuizamento de execuções fiscais de pequeno valor, reduzindo custos judiciais e operacionais, evitar a prescrição de créditos, melhorar os indicadores de gestão fiscal e assegurar o cumprimento das metas previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial os arts. 11 e 13.

No plano econômico-financeiro, pretende-se elevar o índice de recuperação administrativa, ampliar o fluxo de caixa, melhorar a previsibilidade arrecadatória e fortalecer o equilíbrio fiscal. Considerando o baixo custo unitário da negativação em comparação com o custo médio de uma execução fiscal, a relação custo-benefício mostra-se amplamente favorável.

Sob o aspecto administrativo, espera-se reduzir o volume de execuções fiscais ajuizadas, racionalizar o uso da estrutura pública e padronizar procedimentos de cobrança. No plano jurídico-institucional, a medida demonstra diligência na cobrança de créditos públicos, mitiga riscos de prescrição e reforça a cultura de responsabilidade fiscal.

Socialmente, promove isonomia entre contribuintes adimplentes e inadimplentes e fortalece a justiça fiscal. Para aferição objetiva dos resultados, poderão ser utilizados indicadores como percentual de recuperação administrativa, relação custo x valor recuperado, redução de execuções fiscais e tempo médio de regularização.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

5. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS.

A estimativa de higienização mensal de cadastros de pessoas físicas e jurídicas, bem como notificação, protesto, num total médio de 500 consulta mensais entre pessoas físicas e jurídicas, fundamenta-se no histórico de inadimplência municipal, no volume atual de créditos inscritos em dívida ativa, na capacidade operacional da Administração e na adoção do mecanismo como política permanente de cobrança.

Trata-se de estimativa prudencial para fins orçamentários, não configurando obrigação de consumo mínimo, sendo o pagamento vinculado exclusivamente aos registros efetivamente realizados. O volume poderá variar conforme sazonalidade, campanhas de regularização e comportamento da inadimplência.

6. PREVISÃO DE DESPESA E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa de despesa anual será de até **R\$ 64.315,44 (Sessenta e quatro mil trezentos e quinze reais e quarenta centavos)**, considerando uma média mensal de R\$ 5.000,00 a 5.359,62 mensais, incluindo higienização do cadastro, consulta, cobrança amigável e recuperação de créditos com protestos extrajudiciais e posterior execução fiscal.

A despesa encontra-se compatível com a Lei Orçamentária Anual vigente e com as metas fiscais estabelecidas, observando-se os princípios da responsabilidade fiscal e da sustentabilidade financeira.

Dotação Orçamentária: 62.

- **Unidade Orçamentária: 02.01.04**
- **Classificação Funcional: 04.122.0003.22.006**
- **Natureza Despesa: 3.3.90.39.00**
- **Descrição Natureza da Despesa: Outros Ser. Ter. Pes. Jurídica.**
- **Vínculo: 01.110.00**

O investimento revela-se proporcional diante do potencial de recuperação de receitas, podendo gerar retorno financeiro substancialmente superior ao valor contratado.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

O serviço é amplamente disponibilizado por empresas especializadas e caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões objetivos



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

de desempenho e execução padronizada. Os preços são usualmente fixados por registro realizado, não havendo necessidade de solução tecnológica singular.

O valor estimado mostra-se compatível com o mercado e significativamente inferior ao custo médio de uma execução fiscal, conforme pesquisas de preços formuladas pelo departamento de compras e que são integrantes do presente expediente administrativo (**pesquisas anexas**).

8. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO.

A contratada deverá, no mínimo, atender às seguintes exigências:

- a) Possuir base de dados de abrangência nacional, garantindo amplitude e efetividade na execução do objeto contratual.
- b) Disponibilizar sistema informatizado seguro e auditável, acessível por meio de plataforma digital (ambiente web) e/ou por integração sistêmica via API/Webservice, assegurando a rastreabilidade de todas as operações realizadas.
- c) Garantir a exclusão imediata do registro após comunicação formal da quitação do débito pelo Município, ou no prazo máximo estabelecido na legislação vigente, preservando a regularidade dos dados e evitando restrições indevidas.
- d) Adotar medidas de segurança da informação, incluindo criptografia, controle de acesso individualizado por perfil de usuário, logs auditáveis e política formal de proteção de dados, responsabilizando-se por eventuais incidentes.
- e) O prazo máximo para inclusão de registros será de até **72 (setenta e duas)** horas após o envio das informações pela Administração.
- f) Disponibilizar relatórios mensais detalhados, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização pela Administração.
- g) Comprovar conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normativos de privacidade.
- h) Manter suporte técnico durante toda a vigência contratual, a fim de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, com atendimento durante o horário comercial, no mínimo.
- i) Fornecer treinamento inicial presencial, no mínimo 03 (três) vezes por semana, com equipe própria aos servidores designados pelo Município de Cravinhos/SP, sem custos adicionais, contemplando orientações quanto ao uso da plataforma, envio de arquivos, inclusão e exclusão de registros, emissão de relatórios, boas práticas de LGPD e procedimentos operacionais. O treinamento deverá ocorrer obrigatoriamente de forma presencial, durante os 04 (quatro) meses iniciais, com a vinda da equipe presencial 03 (três) vezes por semana no município para treinamento e acompanhamento da execução do serviço.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

j) O serviço deverá contemplar higienização do cadastro, os mecanismos de notificação ao devedor, incluindo disparo de comunicações por carta, SMS, e-mail, além de treinamento para cobrança amigável, conforme previsto na solução contratada, respeitando-se os requisitos legais de notificação prévia quando exigidos.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

A execução do objeto dar-se-á por meio de disponibilização de plataforma digital de proteção ao crédito, acessível à Administração Municipal mediante login e senha em ambiente web (Site) e/ou por meio de integração sistêmica via API/Webservice, garantindo compatibilidade com os sistemas administrativos municipais.

A contratada deverá assegurar disponibilidade contínua da plataforma, estabilidade operacional, ambiente seguro com criptografia de dados, controle de acesso por perfil de usuário e registro auditável de todas as operações realizadas e treinamento presencial na forma estabelecida no tópico anterior.

A inclusão dos contribuintes inadimplentes ocorrerá mediante envio eletrônico das informações pela Administração Municipal, contendo os dados necessários à identificação do devedor e do débito regularmente constituído e inscrito em dívida ativa. A contratada deverá processar a inclusão no prazo máximo de até **72 (setenta e duas)** horas, após o recebimento das informações, observando as normas legais aplicáveis.

Todas as operações realizadas deverão permanecer registradas em sistema auditável, permitindo à Administração acesso a histórico detalhado das inclusões, notificações, exclusões e comunicações realizadas, assegurando transparência, controle e adequada fiscalização contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da contratada, entre outras:

- a) Disponibilizar o acesso aos serviços contratados de forma contínua e segura, garantindo a disponibilidade e o bom funcionamento da plataforma.
- b) Manter a base de dados atualizada, na medida da sua competência operacional, para garantir a fidedignidade das informações creditícias.
- c) Prestar suporte técnico adequado e treinamentos presenciais, bem como atendimento aos usuários autorizados do Município de Cravinhos/SP.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

- d) Manter a confidencialidade e o sigilo sobre todas as informações acessadas pela Contratante.
- e) Emitir faturas mensais detalhadas, conforme as condições de pagamento estabelecidas e os registros efetivamente realizados.
- f) Emitir relatórios de negativas e exclusões realizadas, bem como logs de acesso, conforme solicitação da Administração.
- g) Fornecer credenciais individuais de acesso aos usuários autorizados, garantindo a autenticação e rastreabilidade.
- h) Comunicar eventual indisponibilidade ou falha operacional que possa afetar a prestação dos serviços.
- i) Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e a legislação aplicável, especialmente a LGPD.
- j) Ter um responsável pelo contrato em contato direto com o gestor do contrato, obrigando-se ao comparecimento presencial sempre que for solicitado pelo município para fins de melhoria nos serviços e treinamentos.

11. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A Administração Pública Municipal de Cravinhos/SP deverá:

- a) Indicar formalmente os servidores autorizados ao uso do sistema e da plataforma.
- b) Utilizar os serviços e as informações obtidas estritamente para finalidade institucional e dentro das prerrogativas legais.
- c) Fiscalizar a execução contratual, verificando a regularidade e a qualidade dos serviços prestados.
- d) Comunicar à contratada, quaisquer problemas, inconsistências ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços.
- e) Efetuar os pagamentos na forma e prazos ajustados, após o ateste da execução.
- f) Garantir a disponibilidade orçamentária para a execução do contrato.
- g) Adotar as medidas internas de segurança e controle de acesso às informações, em conformidade com a LGPD e a política de segurança da informação do Município.
- h) Fornecer à contratada as informações necessárias para a integração e utilização dos serviços, quando aplicável.

12. PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

A contratada e a Contratante deverão observar rigorosamente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como as normas sobre sigilo e confidencialidade das informações.

As consultas e os relatórios eventualmente obtidos deverão ser tratados como informações restritas, de uso institucional, com acesso limitado aos servidores autorizados e armazenamento seguro.

É vedada a divulgação, cessão, compartilhamento ou utilização indevida das informações obtidas por meio do serviço contratado para finalidade diversa da prevista neste Termo de Referência e no contrato, sob pena das responsabilidades legais cabíveis.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a manutenção da necessidade, a vantajosidade da contratação e a regularidade da prestação dos serviços, mediante interesse da Administração Pública Municipal de Cravinhos/SP.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

A medição será realizada mensalmente, com base no número efetivo de registros incluídos no período, de modo que a apuração reflita com precisão os serviços efetivamente prestados. O pagamento ocorrerá após o recebimento do relatório mensal e a conferência pela fiscalização, seguida da liquidação regular da despesa, nos termos da legislação aplicável.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a liquidação, mediante apresentação de documento fiscal válido (nota fiscal/fatura).

Não haverá pagamento antecipado, nem remuneração por estimativa ou quantidade não utilizada, justamente para resguardar os princípios da economicidade e da eficiência. Assim, o valor devido corresponderá exclusivamente aos registros efetivamente realizados, observando-se o preço unitário contratado.

15. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

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 nº 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de menor preço entre os fornecedores aptos.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

O regime de execução do contrato será **global, de prestação de serviço continuado, executado sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, mediante envio eletrônico de dados pela Administração Municipal e treinamento presencial com suporte da contratada.

16. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

O contrato poderá ser reajustado anualmente, com base na variação do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, mediante solicitação formal e análise da Administração Pública Municipal. O contrato ainda poderá ser alterado de acordo com os quantitativos requeridos, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração Municipal de Cravinhos/SP, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato: Luis Fernando Silveira Pereiral, advogado de carreira do Município de Cravinhos/SP

Fiscal do Contrato: Anália Lourensato Damasceno, advogada de carreira do Município de Cravinhos/SP,

Setor responsável pela demanda: Secretaria de Negócios Jurídicos.

Compete ao gestor acompanhar a execução contratual, a fim de assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, monitorar indicadores de desempenho e avaliar os resultados alcançados.

Compete ao fiscal conferir a efetiva inclusão dos registros, garantir a exclusão tempestiva após pagamento, analisar os relatórios mensais, avaliar a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, registrar eventuais falhas e recomendar a aplicação de penalidades, sempre com a devida fundamentação e observância do contraditório e da ampla defesa.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, que permanecerá integralmente responsável pela adequada execução do objeto contratual.

18. SUBCONTRATAÇÃO.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando tratar-se de serviço cuja execução depende da base de dados própria e estrutura tecnológica da contratada. A vedação à subcontratação visa preservar a segurança da informação, a integridade dos dados e a responsabilidade direta da empresa contratada.

19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

Considerando a natureza do objeto, o baixo risco financeiro envolvido, o pagamento por demanda efetivamente executada e a ausência de antecipação de valores, não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A dispensa de garantia revela-se proporcional e adequada à dimensão econômica do contrato.

20. HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado abaixo. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>.
- **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.
- **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

20.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 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.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/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.
- Atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória.

20.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- Balanço patrimonial.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS.

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e deverá ser complementado com todos os documentos pertinentes, em especial: estudo técnico preliminar, justificativa da dispensa de licitação, pesquisa de preços, demonstração da vantajosidade, indicação da dotação orçamentária, minuta contratual e parecer jurídico.

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, salvo aquelas legalmente protegidas por regras de proteção de dados, sigilo fiscal ou restrições legais específicas.

Cravinhos/SP, 17 de junho de 2026.

Luis Fernando Silveira Pereiral, advogado de carreira
Gestor do Contrato

Anália Lourensato Damasceno, advogada de carreira
Fiscal do Contrato

Weslon Charles do Nascimento



Prefeitura Municipal de Cravinhos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

ADV – OABSP 262.779

Prefeitura Municipal de Cravinhos -SP