Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

DISPENSA ELETRÔNICA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para realizar as manutenções corretivas, com fornecimento de peças e mão de obra, imprescindível no veículo oficial, que necessita de IMEDIATO, de reparos necessários para andamento dos serviços realizados por esta pasta, com uso de recursos próprios.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da autorização de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.4. Manutenção do veículo oficial:Fiat Uno, placa DBS 8109, Km 185445, Ano 2007/2008, patrimônio 056946, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

FIAT UNO			
Item	**Peças / Produtos**	**Unidade**	**Quantidade**
1	Caixa de direção	unidade	01
2	Kit do amortecedor dianteiro	unidade	01
3	Braço oscilante	unidade	02
4	Par de disco	unidade	01
5	Jogo de pastilha	unidade	01
6	Fluido de freio 500 ml	unidade	01
7	Coxim superior do cambio	unidade	01
8	Coxim superior do motor	unidade	01
9	Coxim inferior do cambio	unidade	01
10	Kit de embreagem	unidade	01
11	Selo grande do bloco do motor	unidade	01
12	Selo lateriais do bloco	unidade	08
13	Aditivo de alta qualidade 1 litro	unidade	02
14	Cano circulação de água	unidade	01
15	Silicone preto alta temperatura 80 gramas	unidade	01

Item	**Mão de Obra / Serviços a serem executados**	**Unidade**	**Quantidade**
1	Substituição da caixa de direção; Substituição do Kit do amortecedor dianteiro; Substituição do braço oscilante; Substituição do par de disco; Substituição do jogo de pastilhas; Remoção do cambio; Substituição coxim superior e inferior do cambio; Substituição do coxim superior do motor; Substituição do kit de embreagem; Substituição do selo do bloco	unidade	01

1.5. A estima de preços está elencada no Mapa de Preços, anexo ao presente Termo.

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social é composta por diversos departamentos e serviços engajados em cumprir com a obrigação pública, visando o bem-estar da coletividade.

A contratação desse serviço é de extrema necessidade para andamento e atendimento das demandas dos departamentos desta Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, que executam o trabalho social que é contínuo e ininterrupto, não podendo suspender os serviços.

2.2. O referido veículo é utilizado pelo servidor responsável pela execução de serviços de manutenção nos diversos departamentos desta Secretaria, sendo essencial para o deslocamento ágil entre as unidades, bem como para o transporte de ferramentas, materiais e equipamentos indispensáveis à execução das atividades.

2.3. A indisponibilidade do veículo compromete a rotina operacional, podendo ocasionar atrasos na realização dos serviços de manutenção, impactando diretamente a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas. Dessa forma, a manutenção do veículo é medida necessária para assegurar o adequado funcionamento dos serviços públicos e o atendimento eficaz das demandas internas.

2.4. A demanda de manutenção corretiva do veículo, faz-se necessária de IMEDIATO, e a urgência impede aguardar o processo licitatório para manutenção de veículos, que está sendo elaborado para atendimento da demanda da Prefeitura como um todo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação imediata de empresa especializada em manutenção corretiva, com fornecimento de peças e mão de obra.

A necessidade e urgência dessa manutenção, objeto deste Termo de referência, baseiam-se na descrição da solução como um todo, que se encontra fundamentada no item 2.

Tendo em vista as características do objeto a ser contratado, torna-se dispensável de licitação, devido o prejuízo que o veículo parado está causando a Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.Dispensa Eletrônica

A contratação ocorrerá através de DISPENSA ELETRÔNICA.

4.2. Não será permitida a subcontratação.

4.3. Não será exigida garantia da contratação.

4.4. Não se aplica

4.5. Vistoria Técnica

4.5.1. A licitante deverá avaliar o veículo e os serviços a serem executados, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes e principalmente em relação as peças a serem utilizadas, para compor o valor total da proposta a ser

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

apresentada.

4.5.2. Vistoria mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, das 9h até às 15h, através do telefone (19) 3522-1999, com a servidora Luciana Regina dos Santos.

4.5.3. Um funcionário da prefeitura responsável irá acompanhar a avaliação do veículo.

4.5.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

a) O prazo de execução dos serviços será de 30 dias, com início a partir da data da autorização de fornecimento, na forma que se segue:

b) Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

c) Os serviços serão prestados no endereço da contratada. Fica a cargo desta retirar os veículos que necessitarão ser guinchados, e entregá-los, sem nenhum custo adicional.

d) Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços de manutenção, a contratada deverá disponibilizar as peças novas necessárias para a manutenção corretiva do veículo, conforme item 1.4 deste termo de referência.

e) O valor proposto deverá incluir/considerar demais despesas com pessoal, frete e possíveis serviços terceirizados.

f) As peças, bem como os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

g) Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os veículos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

h) Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, bem como de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

i) Utilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto.

j) Além do que foi explicitado neste item, o cumprimento de todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao caso são, também, obrigações da CONTRATADA.

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser realizado em até 30 dias a partir do recebimento da autorização do serviço e empenho.

5.2. GARANTIA

5.2.1. GARANTIA DO SERVIÇO

A garantia legal para a manutenção de veículos conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC).

1. Prazo de Garantia: os serviços prestados, incluindo a manutenção de veículos, devem ter uma garantia mínima de 90 dias. Esse prazo se refere à garantia de qualidade e adequação do serviço realizado.

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

2. Responsabilidade pelo Serviço: O prestador de serviços é responsável por garantir que a manutenção realizada esteja em conformidade com as normas técnicas e que o veículo funcione adequadamente após o serviço. Se houver problemas decorrentes de falhas na manutenção, o consumidor tem o direito de exigir reparação.

3. Reparação de Danos: Caso a manutenção não seja realizada de forma adequada e cause danos ao veículo ou a terceiros, o prestador de serviços pode ser responsabilizado e deverá reparar os danos causados.

5.2.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da natureza da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1.ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.3.1.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.4.1.A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.5.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria Requisitante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

6.1.7.1.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (**administracao@assistenciasocial.rc.sp.gov.br**)

6.1.9.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os critérios de aferição / medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirão os procedimentos citados a seguir:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. produção dos resultados desejados;

7.3.1.1. correta execução dos serviços;

7.3.1.2. execução dos serviços com a qualidade mínima exigida

7.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.1. não produziu os resultados acordados;

7.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5 DO RECEBIMENTO

7.5.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.5.1.1.1.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

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

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.

7.5.1.1.2.O Contratado fica obrigada 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.

7.5.1.1.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.1.2.No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.5.1.2.1.quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.5.2.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser-corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.3.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, 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 as seguintes diretrizes:

7.5.3.1.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3.2.Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3.3.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4.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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da PROPOSTA DE MENOR PREÇO.

8.1.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.2.Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3.Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

8.3.1.Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

8.4.O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria Requisitante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1.Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.4.O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

9.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.10.1. 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;

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

9.10.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

9.10.4. 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;

9.10.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

9.10.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

9.4. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

9.4.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9.4.5. 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.

9.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6.1. 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.

9.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais 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.

9.4.8. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021 – art. 69, caput, inciso II

Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto Santana - 13504-188
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1930
rioclaro.sp.gov.br

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que suportará essa despesa é oriunda da Transferência Fundo a Fundo (repasse direto de recursos de esfera Federal de modo descentralizado. O FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social é um fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, instituído pela Lei nº 8747, de 07/12/93, que tem por objetivo proporcionar recursos para financiar gestão, serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social. O Fundo Municipal de Assistência Social tem suas diretrizes posicionadas através do Decreto 10.263, de 18/02/2005, e da Lei 4210, de 13/05/2011.

A NOTA FISCAL deverá ser emitida para o Fundo Municipal de Assistência Social sob o CNPJ 13.639416/0001-04.

10.1. Fiat Uno, placa DBS 8109

Órgão	Econômica	Funcional	Fonte	Código de Aplicação	Despesa
11.03.00	3.3.90.30.00	08 244 4002 2192	95	5000043	4911 – MATERIAL
11.03.00	3.3.90.39.00	08 244 4002 2193	95	5000042	4913 – MÃO DE OBRA

11. RESPONSÁVEIS

Gestora do Contrato
Nome: Luciana Regina dos Santos
Assistente de Gestão Municipal / Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro
CPF nº 191.662.098-11

Fiscal do Contrato
Nome: Barbara Ferreira de Freitas
Assistente de Gestão Municipal / Chefe de Seção de Apoio Administrativo e Logístico
CPF nº 415.843.658-38

Rio Claro, 17 de abril de 2026

THIAGO YAMAMOTO
Secretário Municipal do Desenvolvimento Social