



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição vales-transporte municipal impressos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

QTD	UN	CÓDIGO DE SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
169.000	UN	2.12.50.0002.9	VALE TRANSPORTE

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.680/2022.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da Necessidade

Políticas públicas são conjuntos de disposições, medidas e procedimentos que traduzem a orientação política do Estado e regulam as atividades governamentais relacionadas às tarefas de interesse público. As intervenções, devidamente planejadas visam, sobretudo, enfrentar e resolver situações problemáticas que sejam, de fato, socialmente relevantes.

Por sua vez, políticas sociais são ações governamentais desenvolvidas através de serviços, programas e projetos capazes de proporcionar a garantia de direitos e condições dignas de vida ao cidadão de forma equânime e justa voltadas para o campo da proteção social e devem assegurar à população o exercício do direito e da cidadania e, entre elas destacamos a Assistência Social.

Atribuída na Constituição Federal de 1988 como política de direito do cidadão e de dever do Estado, de caráter não contributivo, em conjunto com a Saúde e a Previdência Social, a Assistência Social compõe o tripé da seguridade social e é destinada a quem dela necessitar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

A Constituição Federal dedica uma sessão específica à Assistência Social no qual destacamos seus objetivos:

Art 203. A Assistência Social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

I – a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; ~

II – o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III – a promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV – a habilitação e a reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V – a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei (BRASIL, 1988, grifo nosso).

Nessa direção, foram publicadas leis, normativas e portarias importantes para a assistência social, que aprimoram o conteúdo do texto da Constituição. Estão em vigência, hoje, normativas importantes entre as quais destacamos: Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) (Lei nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011); Política Nacional de Assistência Social (PNAS) (Resolução do CNAS nº 145/2004); Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) (Resolução CNAS nº 33/2012).

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) foi aprovado em setembro de 2004 e tem como objetivo metodizar a assistência social, contemplando o local de moradia da população, o tipo de proteção de que necessitam, ou seja, a territorialização combinada ao atendimento às necessidades. Ele também traz um novo olhar, pautado na dimensão ética, com a perspectiva de inclusão. O SUAS compreende um conjunto de ações, serviços, programas e benefícios que buscam garantir a proteção social aos cidadãos, apoiando indivíduos, famílias e comunidade no enfrentamento de suas vulnerabilidades.

Entende-se por proteção social o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e estes são ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo SUAS. É a garantia de inclusão de todos os cidadãos que se encontram em situação de vulnerabilidade ou risco.

A Proteção Social no âmbito da Assistência Social visa a garantia da vida, a redução de danos e a prevenção da incidência de riscos e a fim de sistematização, o SUAS organiza suas ofertas em proteções sociais, denominadas: Proteção Social Básica - PSB e Proteção Social Especial - PSE.

A proteção social básica - PSB é destinada à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento. Objetiva prioritariamente a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições bem como o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

A PSB prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos que propiciem o acolhimento, a convivência e a socialização das famílias e indivíduos conforme a avaliação da situação de vulnerabilidade que apresentam, bem como favorecer a inclusão de pessoas com deficiência na perspectiva de rede. Desenvolvem-se prioritariamente nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS que ofertam continuamente serviços de Proteção Social Básica bem como em outras unidades públicas de assistência social de forma indireta.

Um dos principais serviços da Proteção Social Básica é o PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família. Este é oferecido em todos os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) de Botucatu e tem como objetivo apoiar famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

O trabalho social com famílias é realizado no âmbito do PAIF e implica em um conjunto de procedimentos realizados com o intuito de contribuir para convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de uma família. Esse trabalho estimula as potencialidades de famílias e da comunidade, promove espaços coletivos de escuta e troca de vivências.

O Programa Socioassistencial denominado “Botucatu em Frente” normatizado pela Lei nº 6048/2018 e Decreto nº 11.576/2019 insere-se no leque de ofertas da política de Assistência Social do município como resposta ao enfrentamento da vulnerabilidade social de ausência de renda e consequentemente situação de pobreza enfrentada por famílias afetadas pelo desemprego.

O Programa Botucatu em Frente trata-se de programa de caráter socioassistencial, que visa proporcionar ocupação, qualificação profissional e renda para os indivíduos integrantes da população vulnerável atendidas nos CRAS e residentes no Município de Botucatu.

Já passaram pelo programa 728 pessoas e atualmente há 256 beneficiários ativos cuja principal condicionalidade se traduz na prestação de serviços ao município na área de zeladoria em grupos de trabalho organizados de forma descentralizada, garantindo a inclusão de munícipes de todos os territórios referenciados. Os beneficiários também acessam cursos de qualificação profissional com vistas a sua futura integração no mercado de trabalho.

O perfil social é predominante de mulheres arrimo de família (78,26%), com baixa escolaridade (59,6% - Ensino Fundamental), sendo, portanto o Programa Botucatu em Frente uma importante ferramenta de inclusão social.

Destaca-se que as atividades contempladas no programa Botucatu acontecem diariamente executando diversos serviços e ações à comunidade. Portanto, a fim de se cumprir a Lei nº 6048/2018 e Decreto nº 11.576/2019 Municipal.



Portanto essa concessão se faz necessária para garantir a locomoção dos beneficiários do programa ao local do serviço assim como, do serviço para casa e, para a participação em cursos, palestras, estudos, capacitações e alfabetização e outras atividades a critério da coordenação do Programa.

2.2. Estimativas das Quantidades

De acordo com as informações da coordenação do programa, atualmente são atendidos 256 beneficiários. Com base nisso, estima-se que serão utilizados 13.312 (treze mil e trezentos e doze) vales-transporte impressos por mês, considerando a utilização de 02 (duas) unidades por dia para cada beneficiário levando em conta os 26 dias trabalhados no mês, totalizando 159.744 (cento e cinquenta e nove mil e setecentos e quarenta e quatro) vale-transportes impressos anualmente para a locomoção dos beneficiários do serviço para casa.

Levando em consideração a importância dos beneficiários se deslocarem para participar de cursos, palestras, estudos, capacitações, alfabetização, acompanhamento social em unidade socioassistencial e outras atividades determinadas pela coordenação do Programa, calculamos que será necessário adquirir mais 9.256 (nove mil e duzentos e cinquenta e seis) vales-transporte impressos durante o ano para garantir a cobertura de todas as necessidades de locomoção.

2.3. Previsão no Plano de Contratação Anual

Para o Exercício de 2024 não foi realizado o PCA. O objeto da contratação estará previsto no Plano de Contratações Anual 2025, com previsão de compra anual.

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

- 3.1. Contratação de serviço de emissão de vales-transporte municipal, serviço de natureza continuada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender a necessidade de deslocamento dos beneficiários do programa “Botucatu em Frente”.
- 3.2. O serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais usualmente encontradas no mercado atendo ao Decreto Municipal nº 12.680/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A entrega dos bens será mensal, com início após o envio da nota de empenho/ordem de serviço para a licitante via e-mail.
- 5.2. A quantidade mensal dos vales-transportes impressos será definida de acordo com a demanda da Secretaria de Assistência Social e comunicada mensalmente à empresa por e-mail.
- 5.3. Após o envio do e-mail com o quantitativo dos vales-transportes impressos à empresa, a entrega deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.
- 5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.5. Os bens serão retirados pelo fiscal do contrato na sede da empresa contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

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

Fiscalização

- 6.4. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.5. 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. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 14, II);

6.5.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, III);

6.5.2. 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. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, IV).

6.5.3. 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. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, VI).

6.5.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 16, XI).

Fiscalização Administrativa

- 6.6. 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 (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, II).

6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, IV).

Gestor do Contrato

- 6.7. 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. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 15, I).
- 6.8. 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. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, II).
- 6.9. 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 12.942, de 2023, art. 17, VII).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.9.1. o prazo de validade;
 - 7.9.2. a data da emissão;
 - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5. o valor a pagar; e
 - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 7.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, fornecida pela contratada.

- 7.12. Constatando-se, 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.

Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado por meio da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20.1. 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.
- 7.20.2. 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de Fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências da Habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.7. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**
- 8.8. **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

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.

- 8.9. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.10. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.11. **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;
- 8.12. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 599.950,00 (quinhentos e noventa e nove mil e novecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

QTD	UN	CÓDIGO DE SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
169.000	UN	2.12.50.0002.9	VALE TRANSPORTE	R\$ 3,55	R\$ 599.950,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Praça Prof. Pedro Torres, 100 Botucatu/SP CEP 18600-900
Fone (14) 3811-1502/1478 CNPJ 46.634.101/0001-15
www.botucatu.sp.gov.br

- 10.2.1. Gestão/Unidade: 002.009.002.000.000;
 - 10.2.2. Ficha: 421
 - 10.2.3. Fonte de Recursos: 01 - PRÓPRIO;
 - 10.2.4. Banco Reduzido: 28
 - 10.2.5. Vínculo: 01.510.0000
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Botucatu, 27 de março de 2024.



Rosemary Ferreira dos Santos Pinton
Secretária Municipal de Assistência Social