

Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

000005

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

~~000004~~

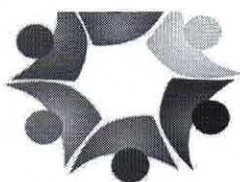
Processo nº 00151/25

JUSTIFICATIVA

A aquisição de um veículo 0km para o Conselho Tutelar de Irapuã justifica-se pela necessidade de substituir o automóvel atualmente em uso, o qual apresenta condições precárias de conservação e demanda frequentes reparos mecânicos, ocasionando elevados custos de manutenção para o município. Além do impacto financeiro, tais problemas comprometem a agilidade e a eficiência nos atendimentos realizados pelo Conselho, cuja atuação exige disponibilidade imediata para deslocamentos, muitas vezes urgentes, em defesa dos direitos das crianças e adolescentes. Assim, a renovação da frota é essencial para garantir maior segurança, confiabilidade e efetividade nos serviços prestados à população.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE*

1.1 O Conselho Tutelar de Irapuã desempenha papel essencial na garantia dos direitos de crianças e adolescentes, realizando atendimentos, acompanhamentos, visitas domiciliares, deslocamentos para órgãos da rede de proteção e encaminhamentos diversos. Para que essas atividades sejam executadas de forma eficaz, é indispensável a disponibilidade de um veículo em condições adequadas de uso, garantindo agilidade, segurança e eficiência no atendimento das demandas. O automóvel atualmente utilizado encontra-se em estado precário, apresentando frequentes falhas mecânicas e demandando constantes reparos, o que gera altos custos de manutenção para o município e compromete a continuidade e a qualidade do serviço prestado. Além disso, a falta de confiabilidade do veículo acarreta risco de interrupção das atividades e coloca em risco a segurança dos conselheiros tutelares e dos usuários atendidos. Diante desse cenário, a aquisição de um veículo 0 km mostra-se necessária para assegurar o pleno funcionamento do Conselho Tutelar de Irapuã, permitindo maior rapidez no atendimento das ocorrências, confiabilidade nos deslocamentos, economia aos cofres públicos em médio e longo prazo e, principalmente, a efetiva proteção dos direitos da criança e do adolescente.



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

000006

~~000005~~

2 – PREVISÕES NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

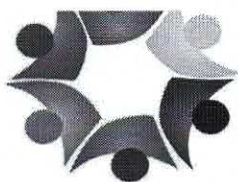
3.1 A entrega do produto deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após emissão de Ordem de Compra/Empenho.

3.2 O fornecedor deverá entregar o bem de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência, e segundo o estabelecido no item 1 supra.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES*

Não há devido desgaste de frota Municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	AUTOMOVELO 0 KM. - VEICULO TIPO SEDAN - 5 LUGARES/ 4 PORTAS -MODELO/FABRICAÇÃO (MÍNIMO): 2025/2025 - MOTOR (MÍNIMO): 1.0 turbo 115 cv; - TRAÇÃO DIANTEIRA; - COMBUSTIVEL: FLEX (ETANOL/GASOLINA); - COR: BRANCA; - AR-CONDICIONADO; - CAMBIO MANUAL; - VIDROS ELÉTRICOS E TRAVAS ELÉTRICAS, COM SISTEMA DE ALARME; - VOLANTE AJUSTÁVEL EM ALTURA; -PORTA-MALAS MINIMO: 500 LITROS; - TANQUE DE COMBUSTÍVEL MÍNIMO: 44 LITROS. EQUIPADOS COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAM E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODA, PNEUS RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNCIOS, TRIÂNGULO E DEMAIS ITENS DE SÉRIE DO VEÍCULO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	01



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

000007
~~000006~~

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Com base na análise comparativa, opta-se pela solução que oferece o melhor custo-benefício, observando-se não apenas o menor preço, mas também a qualidade, durabilidade e adequação técnica ao serviço público, assegurando economicidade e eficiência na gestão de recursos.

5.2 Diante do exposto, o presente Levantamento de Mercado evidencia que a aquisição do objeto descrito é necessária para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, estando a escolha da solução fundamentada em critérios técnicos e econômicos, em consonância com a Lei 14.133/2021.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO*

6.1 A consulta foi realizada diretamente do [www. portaldecompras.com.br](http://www.portaldecompras.com.br) R\$ 137.258,83 (cento e trinta e sete mil duzentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos.)

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Como se trata de produto/bens permanente, a melhor solução é realização de licitação na modalidade Pregão, no critério de menor valor, em razão de objeto ser considerado comum e o valor ultrapassar o valor disposto no inciso II, do art. 75, da Lei Federal n. 14.133/2021.

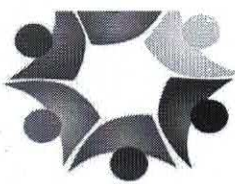
8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO*

8.1 A solução escolhida compreende a aquisição de 01 (um) veículo 0 Km, portanto não há de se falar em parcelamento diante a impossibilidade de fracionamento do objeto.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Com a aquisição do veículo automotor zero quilômetro, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Melhoria da mobilidade dos conselheiros tutelares, possibilitando deslocamentos mais rápidos e seguros para atendimentos externos, visitas domiciliares, acompanhamentos de casos e ações de busca ativa;
- b) Ampliação da cobertura territorial das ações do Conselho Tutelar, garantindo atendimento às famílias residentes tanto na área urbana quanto na zona rural, com maior regularidade e eficiência;
- c) Aprimoramento da qualidade do atendimento à população, assegurando maior agilidade no acesso a serviços, encaminhamentos e intervenções de proteção à criança e ao adolescente,



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

000006
~~000007~~

conforme preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e pelo Sistema de Garantia de Direitos;

d) Contribuição para o cumprimento das metas do Plano Municipal de Assistência Social e do Conselho Tutelar, especialmente no que se refere à ampliação do acesso, à eficiência operacional e à garantia da proteção integral a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade;

e) Maior segurança para conselheiros tutelares e usuários durante os deslocamentos, reduzindo riscos de acidentes e de falhas mecânicas que comprometem os atendimentos.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se aplica.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

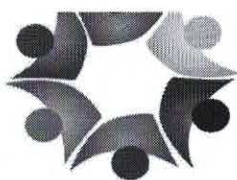
12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A poluição automotiva ainda é uma das maiores causadoras do aquecimento global e da redução da expectativa de vida nas grandes cidades. No entanto atitudes simples dos motoristas podem reduzir as emissões de poluentes dos veículos e associado com uma manutenção adequadas é possível evitar emissões desnecessárias de poluentes. Atento a esse cenário e como medida de amenizar a emissão desse poluente o NLOG orienta seus motoristas a:

- a) fazer as manutenções preventivas;
- b) manter os pneus calibrados e alinhados;
- c) abastecer com combustível de qualidade;
- d) acelerar com moderação;
- e) economizar no ar condicionado

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO*

13.1 O Conselho Tutelar atual declara que o presente planejamento atende às demandas da Administração, que os benefícios são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, motivo pelo qual declara ser viável a contratação pretendida.



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

~~000008~~

~~000009~~


000009

Irapuã, 11 de novembro de 2025.



Tânia Aparecida Fernandes Cestari

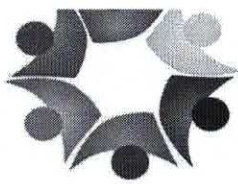
Coordenadora Municipal de Assistência Social e Gestora do contrato



André Luiz Venâncio

André Luiz Venâncio

Fiscal do Contrato



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00151/2025

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

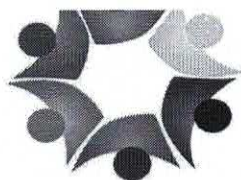
1.1. O objeto do presente Termo de Referência é aquisição de um veículo 0km para o Conselho Tutelar de Irapuã, visando substituir o automóvel atualmente em uso, que se encontra em condições precárias, com constantes necessidades de manutenção mecânica, gerando altos custos ao município e prejudicando a eficiência dos atendimentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	AUTOMOVELO 0 KM. - VEICULO TIPO SEDAN - 5 LUGARES/ 4 PORTAS -MODELO/FABRICAÇÃO (MÍNIMO): 2025/2025 - MOTOR (MÍNIMO): 1.0 turbo 115 cv; - TRACÇÃO DIANTEIRA; - COMBUSTIVEL: FLEX (ETANOL/GASOLINA); - COR: BRANCA; - AR-CONDICIONADO; - CAMBIO MANUAL; - VIDROS ELÉTRICOS E TRAVAS ELÉTRICAS, COM SISTEMA DE ALARME; - VOLANTE AJUSTÁVEL EM ALTURA; -PORTA-MALAS MINIMO: 500 LITROS; - TANQUE DE COMBUSTÍVEL MÍNIMO: 44 LITROS. EQUIPADOS COM TODOS OS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CONTRAM E LEGISLAÇÃO VIGENTE (MACACO, CHAVE DE RODA, PNEUS RESERVA, EXTINTOR DE INCÊNCIOS, TRIÂNGULO E DEMAIS ITENS DE SÉRIE DO VEÍCULO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UND	01

- O prazo de vigência da contratação será de 60 dias até a entrega contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma da lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1 O Conselho Tutelar de Irapuã/SP é o órgão permanente e autônomo, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Suas atribuições incluem o atendimento direto a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco ou violação de direitos, além da articulação com a rede de proteção social e demais órgãos competentes.



2.2 Para a execução de suas funções, os conselheiros tutelares necessitam realizar constantes deslocamentos, tais como: atendimentos in loco, visitas domiciliares, acompanhamentos em instituições de saúde e ensino, encaminhamentos a serviços especializados, além de apoio em situações emergenciais envolvendo crianças e adolescentes. O veículo atualmente disponível encontra-se em más condições de uso, apresentando frequentes problemas mecânicos, o que compromete a segurança, gera elevados custos de manutenção e prejudica a eficiência no atendimento.

2.3 A aquisição de um veículo automotor zero quilômetro permitirá garantir maior agilidade e eficiência no cumprimento das atribuições do Conselho Tutelar, assegurando deslocamento adequado e seguro, especialmente nas áreas rurais do município. Com um veículo novo, haverá redução de custos com manutenção, maior confiabilidade para atendimentos emergenciais e melhores condições de trabalho para os conselheiros tutelares, refletindo diretamente na qualidade do serviço prestado à população.

2.4 Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de oferecer infraestrutura adequada ao Conselho Tutelar de Irapuã, fortalecendo a rede de proteção à infância e adolescência, ampliando a cobertura territorial e garantindo a efetividade na defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes do município..

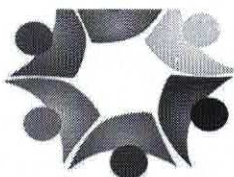
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta consiste na aquisição de um veículo 0km para o Conselho Tutelar de Irapuã, em substituição ao automóvel atualmente em uso, que apresenta estado de desgaste avançado, com falhas recorrentes e elevado custo de manutenção.

3.2 Durante seu ciclo de vida, o novo veículo garantirá maior confiabilidade, segurança e agilidade no atendimento às demandas do Conselho Tutelar, reduzindo significativamente o tempo de deslocamento e evitando interrupções nas atividades por problemas mecânicos.

3.3 No curto prazo, a aquisição proporcionará melhores condições de trabalho aos conselheiros tutelares, possibilitando o cumprimento eficiente das atribuições legais relacionadas à proteção dos direitos de crianças e adolescentes.

3.4 No médio e longo prazo, o investimento gerará economia ao município, ao minimizar despesas com manutenções corretivas e substituições frequentes de peças do veículo antigo. Além disso, a frota renovada garantirá menor emissão de poluentes, alinhando-se às práticas de sustentabilidade e eficiência no uso de recursos públicos.



3.5 Ao final de seu ciclo de vida útil, previsto em média de 5 a 10 anos, o veículo poderá ser substituído de forma planejada, permitindo à Administração Pública manter a regularidade e a qualidade no atendimento do Conselho Tutelar, sem comprometer a continuidade do serviço essencial prestado à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 A entrega do produtos deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias apos emissão de Ordem de Compra/Empenho

4.3 O fornecedor deverá entregar o bem de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto deste termo de referência no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão de Ordem de Compra/Empenho, emitido pelo Município de Irapuã - SP, e encaminhado via e-mail para a empresa vencedora.

5.2 A empresa vencedora do certame deverá agendar junto a Coordenadoria Municipal de Assistência Social (responsável pela solicitação da aquisição do carro) pelo telefone 17-3556-1500 em horário comercial, a entrega técnica do Veículo, dentro do prazo previsto para a entrega do objeto item.

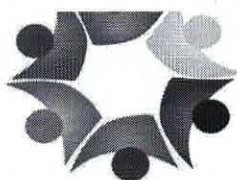
5.3 Não será aceito o objeto que estiver em desacordo com este termo de referência.

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 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.



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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

6.6 Fiscalização

6.7 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).

6.8 Gestor do Contrato

6.9 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.

6.1.1 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.

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRICULA
Assistência Social	Tânia Aparecida Fernandes Cestari	Gestora	10466

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

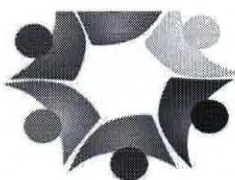
SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRICULA
Compras	André Luiz Venâncio	Almoxarife Apontador Substituto	10575

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada

7.1 Não produzir os resultados acordados,

7.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida;



7.3 Deixar de utilizar materiais e, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente, 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:

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

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez.

7.8 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

O *contratado* 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO ou, na modalidade PREGÃO, por menor valor.

8.2 Exigências de habilitação

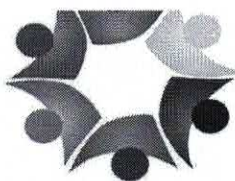
8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Certidão de apenados no TCESP* (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

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

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

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.1.1 Se o interessado 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.

8.1.2 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.

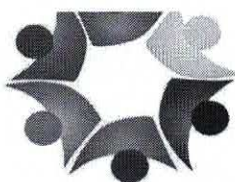
8.1.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.1.4 Habilitação jurídica

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

8.1.6 **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>;

8.1.7 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;



8.1.8 Sociedade empresária estrangeira: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1 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

8.2.2 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.

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

8.2.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

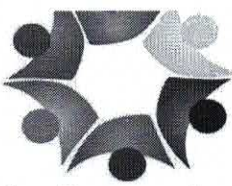
8.2.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.6 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.

8.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.8 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 7º, XXXIII, da Constituição;

8.2.9 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;



8.3.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.3 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.3.4 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.

8.3.5 Qualificação Econômico-Financeira

8.3.6 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

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

8.3.8 Qualificação Técnica

8.3.9 Apresentação de certidão ou atestado de capacidade técnica comprovando a realização de serviços similares ao objeto da licitação. Considera-se compatível(is) o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) que a Empresa Interessada executou serviços semelhantes, contendo no mínimo 50% da quantidade de meses de prestação de serviços, ou seja, 6 (seis) meses, com prazo não superior a 3 (três) anos.

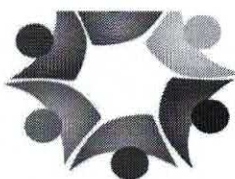
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 137.258,83 (cento e trinta e sete mil duzentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos) conforme a soma do custo unitário.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Coordenação Municipal de Assistência Social

Av. Coronel Pedro Gonzaga, 396 - Centro - Irapuã/SP

Tel: (17) 3556-1500

Gestão/Unidade: 02.07.01

Fonte de Recursos: 0.01.00

Programa de Trabalho: 08 243 0014 2064

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.

Ficha: 302

000017

000018

000018

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Irapuã, 11 de novembro de 2025.

Tânia Aparecida Fernandes Cestari

Coordenadora Municipal de Assistência Social e Gestora do contrato

André Luiz Venâncio

Fiscal do Contrato