



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de software para levantamento e diagnóstico socioeconômico em Programas de Habitação de Interesse Social.

1.2 O objeto da presente contratação consiste na aquisição/licenciamento de uso de software especializado para realização de levantamento e diagnóstico socioeconômico de famílias inscritas ou potencialmente beneficiárias de Programas de Habitação de Interesse Social, incluindo serviços correlatos de implantação, configuração, suporte técnico e capacitação de usuários.

1.2.1. O sistema deverá possibilitar a coleta, registro, armazenamento, processamento e análise de dados socioeconômicos, contemplando informações como composição familiar, renda, condições de moradia, escolaridade, situação laboral e demais indicadores necessários à adequada caracterização do público-alvo. Deverá, ainda, permitir a parametrização de critérios de elegibilidade e priorização conforme a legislação e normativas vigentes.

1.2.2. A solução deverá operar em ambiente seguro, com controle de acesso por perfis de usuários, rastreabilidade das informações (logs), garantia de integridade dos dados e conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais. Também deverá oferecer funcionalidades para geração de relatórios gerenciais, painéis de monitoramento (dashboards), exportação de dados e integração com outros sistemas utilizados pela Administração Pública.

1.2.3. Inclui-se no objeto a disponibilização de módulos ou funcionalidades para coleta de dados em campo (inclusive em modo offline), com posterior sincronização, bem como recursos que permitam georreferenciamento das informações coletadas.

1.2.4. A contratação compreende, ainda, a prestação de serviços de implantação do sistema, migração de dados (quando aplicável), treinamento das equipes técnicas e fornecimento de suporte técnico e manutenção durante o período contratual, assegurando o pleno funcionamento da solução e sua adequada utilização.

1.3 O objeto deste procedimento **não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

1.4 O objeto desta contratação **se enquadra na descrição de bens/serviços comuns**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.5 Relação de itens, quantidades e custos da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (ANO)
1	Plataforma SisHabi (Módulo de Habitação)	R\$ 1.518,00	R\$ 18.216,00
2	SETUP – Serviços de Implantação	---	R\$ 1.997,00
3	Treinamento Inicial de Usuários	Incluso no licenciamento	
4	Usuários do Sistema	Incluso no licenciamento	



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

5	Número de Núcleos	Incluso no licenciamento
6	Atualização de Legislação	Incluso no licenciamento
7	Atualizações de Tecnologia	Incluso no licenciamento
8	Área-pública (integrada ao site)	Incluso no licenciamento
9	Auto cadastro	Incluso no licenciamento
10	Chamados de Suporte Técnico	Incluso no licenciamento
11	Espaço em Disco Ilimitado (armazenamento em nuvem)	Incluso no licenciamento
12	Infraestrutura de servidores (DataCenter/Nuvem)	Incluso no licenciamento
13	Aplicativos Android (cadastros em campo)	Incluso no licenciamento
TOTAL		R\$ 20.213,00

1.6 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) fica DISPENSADA, de modo que todo o estudo acerca da contratação se encontra pormenorizada neste instrumento, em conformidade com o art. 7º do Decreto Municipal nº 729/2023.

1.7 A contratação vigorará por **12 (doze) meses**, contado(s) da data de assinatura do contrato, na forma dos arts. 105 e 106 da Lei n.º 14.133/21.

2. DO OBJETIVO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição/licenciamento de software especializado para o levantamento e diagnóstico socioeconômico de famílias no âmbito dos Programas de Habitação de Interesse Social, visando aprimorar a coleta, o tratamento, a análise e a gestão das informações necessárias à adequada identificação, seleção e acompanhamento dos beneficiários.

2.2. Busca-se, com a implementação da solução, promover maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, confiabilidade dos dados e suporte qualificado à tomada de decisão, contribuindo para a efetividade das políticas públicas habitacionais.

2.3. A fundamentação da contratação está baseada na necessidade de atendimento aos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade, transparência e planejamento, conforme previsto no ordenamento jurídico brasileiro. A execução de políticas habitacionais exige a utilização de instrumentos que assegurem a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada focalização do público-alvo.

2.4. Além disso, a crescente demanda por programas habitacionais, associada à complexidade dos dados socioeconômicos a serem coletados e analisados, torna indispensável a utilização de soluções tecnológicas que permitam maior controle, rastreabilidade e integração das informações. A adoção de sistema informatizado também contribui para a conformidade com normas de governança e proteção de dados pessoais, bem como para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo.

2.5. A necessidade da contratação decorre das limitações dos métodos atualmente utilizados para o levantamento e diagnóstico socioeconômico, que, em geral, envolvem processos manuais ou ferramentas não integradas, resultando em retrabalho, inconsistências, baixa confiabilidade dos dados e maior tempo de processamento das informações.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

2.6. Tais limitações impactam diretamente a qualidade da seleção dos beneficiários, podendo ocasionar distorções no atendimento das famílias em situação de maior vulnerabilidade social. Ademais, dificultam o monitoramento contínuo das condições socioeconômicas e a avaliação dos resultados dos programas habitacionais.

2.7. Diante desse cenário, faz-se necessária a adoção de solução tecnológica que permita a automatização e padronização dos processos, a coleta de dados em campo de forma estruturada, o armazenamento seguro das informações e a geração de relatórios gerenciais e analíticos. A ferramenta também deverá possibilitar a integração com outros sistemas institucionais, garantindo maior eficiência na gestão das informações e subsidiando a formulação, execução e avaliação das políticas públicas de habitação de interesse social.

2.8. O objetivo da contratação é assegurar a execução qualificada do **Projeto de Trabalho Social (PTS)** junto às famílias beneficiárias do programa habitacional, promovendo:

- a. A **integração social e comunitária** dos moradores;
- b. O fortalecimento da **organização comunitária e do protagonismo social**;
- c. A promoção da **educação sanitária, ambiental e patrimonial**;
- d. A orientação quanto ao uso adequado da moradia e dos espaços coletivos;
- e. A melhoria da **qualidade de vida** e o estímulo à sustentabilidade social do empreendimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução como um todo consiste na disponibilização de uma plataforma tecnológica integrada, na modalidade de licenciamento de uso de software, destinada ao levantamento, processamento, análise e gestão de dados socioeconômicos no âmbito dos Programas de Habitação de Interesse Social, contemplando, além da ferramenta principal, todos os serviços e recursos necessários ao seu pleno funcionamento.

3.2 A solução deverá ser composta por sistema informatizado acessível via web, com possibilidade de utilização em dispositivos móveis, permitindo a coleta de dados em campo de forma estruturada, inclusive em modo offline, com posterior sincronização automática. Deverá abranger módulos específicos para cadastro socioeconômico, gestão de formulários personalizados, aplicação de questionários, georreferenciamento das unidades habitacionais e registro documental.

3.3 Deverá, ainda, oferecer funcionalidades para validação e consistência dos dados coletados, aplicação de critérios de elegibilidade e priorização conforme normativas vigentes, bem como geração de relatórios gerenciais, painéis de controle (dashboards) e indicadores sociais que subsidiem o planejamento, a execução e o monitoramento dos programas habitacionais.

3.4 A solução deverá contemplar recursos de segurança da informação, incluindo controle de acesso por perfis de usuários, autenticação segura, registro de logs e garantia de integridade e confidencialidade dos dados, em conformidade com a legislação aplicável de proteção de dados pessoais. Também deverá permitir integração com outros sistemas institucionais e bases de dados governamentais, visando maior eficiência na validação e cruzamento de informações.

3.5 Integram a solução os serviços de implantação, configuração, parametrização do sistema conforme



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

as necessidades do órgão contratante, migração de dados existentes (quando aplicável), treinamento das equipes técnicas e operacionais, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva durante a vigência contratual, garantindo a atualização tecnológica e o adequado desempenho da ferramenta.

3.6 Por fim, a solução deverá assegurar escalabilidade, disponibilidade e desempenho adequados, possibilitando sua utilização por múltiplos usuários simultaneamente, bem como a expansão futura conforme a demanda dos Programas de Habitação de Interesse Social.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA-ESPECIFICAÇÕES, PRAZOS e LOCAL

4.1. O prazo para a realização da capacitação deverá ocorrer seguidamente da implantação do sistema nas máquinas indicadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social. A contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todo material didático, equipamentos, instrumentos, e demais que sejam necessários para a realização dos trabalhos, dentro do prazo de validade e que atendam as especificações exigidas, as normas vigentes e órgãos correlatos.

4.2. A capacitação deverá ocorrer aos funcionários indicados nas dependências da Secretaria do Desenvolvimento Social, situada à Rua Tenente José Marco de Albuquerque, n.º 402, Centro, Angatuba/SP, conforme cronograma a ser estipulado.

4.3. Todos os treinamentos relacionados a utilização do software fazem parte desta proposta, a serem ministrados de forma remota, ao vivo ou por meio de gravações. Treinamentos adicionais *in loco* podem ser cotados e contratados de forma independente.

4.4. O software adquirido deverá oferta na plataforma online, a gestão global dos processos de levantamento e avaliação socioeconômica, desde o cadastro inicial até a contemplação das famílias, atendendo ainda as demandas especificadas abaixo:

- a. Cadastrar em detalhes munícipes/beneficiários, e composição familiar;
- b. Cadastrar as informações da moradia atual: infraestrutura, membros da família, etc;
- c. Inserir documentos digitalizados (eliminar papel),
- d. Gestão do trabalho social (laudos, visitas, relatórios fotográficos);
- e. Gestão de Aluguel Social;
- f. Gestão de Cheque Reforma;
- g. Facilidade de integração com o site da prefeitura;
- h. Possibilidade integração com outros sistemas, após análise de viabilidade.
- i. Totalmente via internet e responsivo;
- j. Funciona para tablets e smartphones;



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

- k. Atualização constante das funcionalidades do sistema;
- l. De modo geral, permite fazer a gestão completa dos processos que envolvem o setor de Habitação.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2. O prazo de garantia dos serviços está definido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.3. A empresa contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações acessadas durante a execução dos serviços. Qualquer dúvida ou necessidade de alteração nos serviços prestados deverá ser formalmente comunicada e autorizada pela Administração Pública. O descumprimento das obrigações previstas poderá resultar na rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 6.1 Serão considerados para efeito de medição e pagamentos os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização e atestada pela mesma, respeitada a rigorosa correspondência com o objeto contratado e suas modificações, se houver, quanto aos critérios de medição e pagamento, e em concordância com o estipulado no Edital e seus Anexos.
- 6.2 Os pagamentos referentes à execução do objeto contratado serão efetuados em conformidade com as medições, correspondendo às etapas concluídas do cronograma de planejamento de realização das oficinas, mediante a apresentação dos originais das faturas e/ou documento equivalente, devidamente aprovada às medições, assim liberando o pagamento.
- 6.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de cada medição, observando-se para as respectivas realizações, o procedimento e as demais condições e prazos estabelecidos.
- 6.4 Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.
- 6.5 Não será concedida antecipação de pagamento do crédito relativo aos serviços, ainda que a requerimento do interessado.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 7.1 A gestão do contrato caberá a Secretária Municipal: **Moyra Ribeiro**.
- 7.2 A fiscalização será exercida pela servidora: Andreia Maria de Oliveira, formalmente designada para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;
- 7.3 O servidor investido na função de fiscal, especialmente designado pela Administração, compete:



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

7.3.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

7.3.2 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

7.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria de Administração para adoção das medidas cabíveis, consoante ao disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

7.5 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

7.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme a legislação vigente;

7.7 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7.8 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Liquidação

8.1.1. 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 dos documentos, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.2. 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;



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

8.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.4. Constatando-se situação de irregularidade na aquisição/serviço, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do empenho/contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.2 Prazo do pagamento

8.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA após a realização dos serviços, conforme **os serviços realizados mensalmente**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do equipamento/serviço, cabendo à contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação Aviso de Contratação Direta ou para celebrar contrato;

8.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

8.2.3. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.2.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.2.5. 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.

8.3 Forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

8.3.2. Documentos comprobatórios e Nota Fiscal deverão ser encaminhados exclusivamente através do endereço eletrônico: notasfiscais@angatuba.sp.gov.br;

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.3.1. 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.

8.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são usuais para a generalidade dos objetos, conforme abaixo:

9.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Certidão de Regularidade Junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça); e

c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

9.2.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

9.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. **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;

9.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a carga da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

9.3.4. **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;

9.3.5. **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;

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

9.3.7. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.8. **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.

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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

9.4.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 outubro de 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. **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;

9.4.5. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

9.4.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante as certidões negativa de débitos e negativa de dívida ativa;

9.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9.4.9. 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.

9.5. Qualificação Econômico-financeira

9.5.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021;

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, 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.

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



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.213,00 (Vinte e mil duzentos e treze reais)**, conforme Nota Técnica – Relatório da Pesquisa de Preços.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 02.08.01

Fonte de recurso: 1 – Recurso Próprio

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Classificação Funcional: 08.244.0016.2.021

Vínculo: 01.510.0000

Dotação: 117

Prefeitura do Município de Angatuba | SP, 07 de abril de 2026

Responsável pela Elaboração da Demanda:

Andreia Maria de Oliveira

Assistente Social

Nº de matrícula: 2661-03

De acordo:

Moyra Ribeiro

Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social

Nº de matrícula: 3556.1