



---

## **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**

---

### **01 – DO OBJETO**

Aquisição de peças para manutenção dos veículos PESADOS da Secretaria Municipal de Transporte, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Obra, Secretaria Municipal de Educação, para o período de 12 (doze) meses.

01.1 – O detalhamento do objeto consta em planilha anexa. **(ANEXO I-A)**

01.2 **Veículos:**

<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>Secretaria Municipal de Agricultura</b>
ONIBUS VW/15.190 EOD 2011/2012 - LTF 3762	CAMINHAO FORD 1717 2011-LMG 2448
ONIBUS VW/15.190 EOD 2010 - LPR 7196	CAMINHAO ATRON 2729 2014-KRA 7854
ONIBUS VW/15.190 EOD 2013/2014 - KXH 6731	RETRO JCB 3C 2012
MICRO IVECO 70 C17 2015/2016 - KWX 8485	RETRO RANDON 4X4 2014
MICRO IVECO 70 C17 2015/2016 - KRI 7731 MICRO IVECO 70 C17 2013/2014 - KWM 5178	PATROL CATERPILLAR 120K 2013 PAC 2
MICRO VOLARE 4X4 2014/2015 - KRI 6669	CAMINHAO IVECO/TECTOR 240E28 2023 - SDG 7C44
	TRATOR AZUL PLUS 1000 - 2022
<b>Secretaria Municipal de Obras</b>	<b>Secretaria Municipal de Transporte</b>
CAMINHAO M BENS 1218 2001-LNN 3627	VAN FIAT DUCATO 2010/2011 - LLK 1384
PA CARRECADEIRA XCMG LW 300KV 2022	TOYOTA BAND 1998 - KPZ 7058
CAMINHAO M BENS 1718 2010/2011 - KVK 5339	CAMINHONETE MITSUBICHI L200 4X4 2011/2012 – KQA 4910
RETRO RANDON 4X4 2010	
RETRO JCB 3C 2023	
TRATOR YTO 2023	
TRATOR MAHINDRA 6000 2023	

---

### **02- CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**

- Os materiais deverão ser entregues após a solicitação de empenho, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Transporte no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, no setor de almoxarifado, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Verdes Campos – Aperibé-RJ;



2. Os materiais deverão ser de 1ª linha contendo garantida de troca imediata do vendedor em caso de peça defeituosa, tendo como referência peças originais.
3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data sua apresentação;
4. Tipo de empenho: estimativo;
5. Prazo de fornecimento: 12 (meses);
6. No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;
7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor);

## **08. Recebimento**

08.1- 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.

08.2- 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 *10 dias úteis*, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

08.3- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de *10 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.

08.4 - 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.

08.5 - 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.

08.6- 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.



08.7 - 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.

---

## **03 – DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA**

### **3.1. Da justificativa da Contratação**

Faz-se necessária a aquisição do objeto desta licitação para o bom funcionamento das Secretarias de **Educação, Obras, Agricultura, Transporte**, objetivando assim o bom desempenho das atividades exercidas que dependem do uso destes veículos, com segurança, conforto e estabilidade, tanto para os funcionários que os usam tanto para os munícipes que de alguma forma venham a depender destes.

### **3.2. Da Justificativa de lotes**

O agrupamento dos itens em lotes, justifica-se pela necessidade de aperfeiçoar a prestação dos serviços, uma vez que na manutenção corretiva dos veículos os fornecimentos de peças por empresas diversas podem ocasionar atrasos nos serviços e ainda grande dificuldade de se apurar as responsabilidades pela garantia das peças usadas. Ainda evita que peças que sejam economicamente desvantajosas para os fornecedores se saírem desertas.

Com a aquisição agrupada em lotes, o processo de compra tende a ser mais ágil e menos fragmentado. A negociação e a contratação são realizadas de forma consolidada, reduzindo o tempo necessário para a aquisição e facilitando a implementação das peças adquiridas de maneira mais rápida.

Quando se realiza a licitação em lotes, há uma diminuição no número de fornecedores. Isso reduz a carga administrativa, simplifica o gerenciamento das compras e diminui os custos operacionais associados à realização de múltiplos contratos. Com menos contratos, há uma otimização no uso de recursos e tempo das equipes envolvidas.

A divisão das peças em lotes não obstrui atrair uma ampla gama de fornecedores, visto que são comuns a qualquer empresa do ramo de atividade. Com a competição em diferentes lotes, não haverá restrição da competitividade no certame.

A divisão dos lotes buscou unificar veículos por modelo e peças por atividade semelhantes, além disso foi dividido de forma a preservar os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, atraindo esses fornecedores para o procedimento licitatório.

### **3.3. Do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no âmbito do Local e Regional.**

A lei Municipal nº 880/2023 foi criada para trazer equilíbrio e promover o desenvolvimento econômico local, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá contribuir



para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao governo.

Assim, a utilização da Lei Municipal nº 880/2023 em processos licitatórios poderá trazer diversos benefícios econômicos e sociais, além de estar alinhada com políticas de desenvolvimento local e regional e promoção do empreendedorismo.

Ainda, em atendimento ao disposto no art.49 da Lei 123/2006, foi verificada a existência de 3(três) empresas locais e regionais baseado em licitações de anos anteriores para o mesmo objeto.

---

#### **04 – DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE**

04.1 – A unidade administrativa solicitante é a Secretaria Municipal de Transporte.

---

#### **05 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE**

5.1. O prazo da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP ou publicação em Diário Oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

05.1.1 – Quando formalizado, o prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 anos, devendo a administração atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos, nos termos do artigo 107 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

05.2 - Após o interregno de um ano do orçamento estimado, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

---

#### **06 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**

6.1. 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 Nº. 1073, de 2023, art. 22, VI](#));

6.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e [Decreto Nº. 1073, de 2023, art. 22, II](#));

6. 1.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Nº. 1073, de 2023, art. 22, III](#));

6. 1.3. 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 Nº. 1073, de 2023, art. 22, IV](#)).



6. 1.4. 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 Nº. 1073, de 2023, art. 22, V](#)).

6.1.5. 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 Nº. 1073, de 2023, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.2. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto Nº. 1073, de 2023](#)).

6.2.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Nº. 1073, de 2023, art. 23, IV](#)).

#### **Gestor do Contrato**

6.3. 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 Nº. 1073, de 2023, art. 21, IV](#)).

6.4. 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 Nº. 1073, de 2023, art. 21, II](#)).

6.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Nº. 1073, de 2023, art. 21, III](#)).

6.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Nº. 1073, de 2023, art. 21, VIII](#)).

6.7. 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 Nº. 1073, de 2023, art. 21, X](#)).

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Nº. 1073, de 2023, art. 21, VI](#)).

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **07 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**



### **07.1 – Da Contratada**

07.1 – Manter o fornecimento, durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexigibilidades.

07.2 – Executar o fornecimento conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

07.3 – Executar o fornecimento do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

07.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

07.5 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

07.6 - Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

07.7 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

07.8 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

07.9 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao serviço em questão.

07.10 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

07.11 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

07.12 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

07.13 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orienta-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

### **08 – Da PMA-RJ**

08.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

08.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com os serviços executados.

08.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.



08.4 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

08.5 – Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

---

## **09 – DA PARTICIPAÇÃO**

### **09.1. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **09.02. Possibilidade de participação de Consórcio**

É vedada a participação de empresas constituídas em regime de consórcio, sendo que a vedação deve ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, a participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

### **09.03. Possibilidade de participação de Cooperativa**

Considerando a previsão do art. 9º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21, que dispõe acerca da vedação aos agentes públicos a execução de atos que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, inclusive no caso de participação de sociedades cooperativas.

Formando, no teor desse mandamento, a regra no sentido de viabilizar a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios, observados os critérios que delineiam as condições sob as quais as cooperativas podem ser consideradas elegíveis para a participação de processos licitatórios, será exigida a seguinte documentação complementar conforme disposto em edital.

---

## **10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1–As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>2678.200642.029</b>	-	<b>3390.30-17040000</b>
<b>2060.600662.030</b>	-	<b>3390.30-17040000</b>
<b>1236.100042.054</b>	-	<b>3390.30-17040000</b>
<b>1545.200332.017</b>	-	<b>3390.39-17040000</b>

---



## **11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1 – O objeto desta contratação é caracterizado como comum, portanto, fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2 O fornecimento do objeto será parcelado

---

## **12 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **Habilitação jurídica**

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

**12.2.** 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>;

**12.3.** 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,

**12.4.** 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.

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

**12.6.** 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

**12.7.** 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.

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**12.10.** 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.

**12.11.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**12.12.** 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;

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

**12.14.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- i. Para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, a Certidão Negativa de Débitos Estadual só será válida acompanhada da Certidão



Negativa da Dívida Ativa, emitida por órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta PGE/SER Nº 33/2004.

**12.15.** 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.

**12.16.** 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.

---

### **13– DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

13.1– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE, ou quando necessários, AOS FUNDOS MUNICIPAIS, com seguintes dados:

**“Prefeitura Municipal de Aperibé**

**Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Verdes Campos – Aperibé – RJ**

**CEP: 28495-000**

**Inscrição Estadual: Isenta**

**CNPJ: 36.288.900/0001-23”**

13.2– O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação

13.5 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

13.6 – As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

13.7 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

13.8 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

Aperibé, 22 de janeiro de 2024.

**SANDRO MOTA COSENDEY**  
Secretário Municipal Transporte  
Mat. 5215