



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Seção de Zeladoria e Manutenção

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 3543907.407.00004569/2026-48)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro geral, incluindo o fornecimento de materiais e peças necessárias para execução dos serviços, visando atender as necessidades das Unidades da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro (FMSRC) pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM	VALOR TOTAL POR LOTE
SERVIÇOS						
01	1	Confecção de chave simples	30 unidades	R\$ 33,33	R\$ 999,90	R\$ 7.391,20
	2	Cópia de chave simples	120 unidades	R\$ 12,67	R\$ 1.520,4	
	3	Confecção de chave tetra	20 unidades	R\$ 86,67	R\$ 1.733,40	
	4	Cópia de chave tetra	50 unidades	R\$ 28,25	R\$ 1.412,50	
	5	Serviço de abertura de fechaduras	30 unidades	R\$ 57,50	R\$ 1.725,00	
MATERIAIS						
02	6	Cadeado tamanho 45	40 unidades	R\$ 45,67	R\$ 1.826,80	R\$ 47.104,00
	7	Cadeado tamanho 25	30 unidades	R\$ 25,09	R\$ 752,70	
	8	Cadeado tamanho 20	30 unidades	R\$ 21,65	R\$ 649,50	
	9	Maçanetas	200 unidades	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00	
	10	Miolo de fechadura simples	150 unidades	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00	
	11	Miolo de fechadura tetra	50 unidades	R\$ 77,50	R\$ 3.875,00	
	12	Fechadura completa simples	200 unidades	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00	
	13	Fechadura completa tetra	50 unidades	R\$ 165,00	R\$ 8.250,00	

1.2. Os serviços e os materiais objetos desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do envio da Autorização de Fornecimento (AF), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamenta a presente contratação a necessidade de serviços de chaveiro visando a segurança e a qualidade no atendimento aos usuários e servidores da FMSRC.

2.2. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência, bem como na Declaração PCA.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na tabela do item 1.1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.4. Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de recondição, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por considerar que o objeto presente não possui nenhum nível de complexidade, e sua exigência poderá acarretar ônus.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Os serviços de chaveiro serão executados conforme solicitação prévia da Seção de Zeladoria e Manutenção da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro (FMSRC);

5.2. Os serviços e os materiais deverão ser entregues na Seção de Zeladoria e Manutenção, localizada à Rua 28, entre Av. 10 e 12, nº 2.138, Jardim São Paulo, Rio Claro/SP – CEP: 13.503-013, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 15:30, exceto feriados e pontos facultativos.

5.3. O Serviço de Abertura de Fechaduras, será realizado mediante requisição do setor solicitante, podendo ser executado em qualquer uma das unidades da FMSRC no município de Rio Claro/SP.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 cronograma de execução

será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a FMSRC 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. A FMSRC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. 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 e Portaria nº 7.160, de 2024, art 18).

Fiscalização Técnica

6.6. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VI);

6.6.1. 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 Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, II);

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, III);

6.6.3. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, IV);

6.6.4. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, V);

6.6.5. 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 (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VII);

Fiscalização Administrativa

6.7. 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 (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22).

6.7.1. 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; (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22, IV)

Gestor do Contrato

6.8. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, IV).

6.9. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, VIII).

6.10. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XV).

6.11. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVII).

6.12. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVI).

6.13. 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.

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O faturamento dos serviços será efetuado mensalmente, ou em períodos acordados, de forma proporcional à efetiva realização dos serviços e ao fornecimento dos materiais, sempre mediante a solicitação prévia e autorização do setor responsável pela fiscalização. O pagamento ficará condicionado à medição dos serviços efetivamente prestados no período, conforme as quantidades registradas e atestadas pela Seção de Zeladoria e Manutenção.

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII da Portaria nº 7.160, de 2024).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X da Portaria nº 7.160, de 2024).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII da Portaria nº 7.160, de 2024).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, da Portaria nº 7.160, de 2024).

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

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

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

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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.

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

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.12. Em atendimento à legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e da FMSRC;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

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

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou solicitar a documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da FMSRC, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. No caso de fornecedor cadastrado no SICAF, 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.

7.20. Não havendo regularização no SICAF ou da documentação ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 POR LOTE.

Regime de fornecimento de bens ou serviços

8.2. O regime de execução será de forma parcelada, sob demanda, mediante solicitação prévia da Seção de Zeladoria e Manutenção da FMSRC.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Não será exigida a comprovação, conforme o Artigo 20º da Portaria FMSRC nº 7.153/2024, de 14 de março de 2024.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6. 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.

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

8.8. 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;

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

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

8.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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;

8.12. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.13. Não será exigida a comprovação, conforme o Artigo 20º da Portaria FMSRC nº 7.153/2024, de 14 de março de 2024.

Qualificação Técnica

8.14. Não será exigida a comprovação, conforme o Artigo 20º da Portaria FMSRC nº 7.153/2024, de 14 de março de 2024.

Declarações

8.15. A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação os anexos III – Declaração de ME e EPP, IV – Declarações Conjuntas e V – Cadastro do Responsável, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis detalhadas na Portaria nº 8.107/2025.

8.16. As declarações deverão conter informações atualizadas referente à empresa, pois serão utilizadas para posterior contato entre contratante e contratado, e para envio de autorização de fornecimento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.495,20 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FMSRC deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unid. executora	Prog. trabalho	Elemento desp.	Ficha	Fonte de Recurso
16.01	10.122.1001-2101	3390.30.25	1379	04
16.01	10.122.1001-2354	3390.30.25	2746	04
16.02	10.301.1003-2108	3390.30.25	4378	95
16.02	10.301.1004-2113	3390.30.25	1514	05
16.02	10.302.1005-2128	3390.30.25	4531	92
16.02	10.302.1005-2460	3390.30.25	4561	92
16.02	10.302.1005-2130	3390.30.25	4270	05
16.02	10.302.1005-2133	3390.30.25	1781	05
16.02	10.302.1005-2135	3390.30.25	2385	05
16.02	10.302.1005-2139	3390.30.25	2094	05
16.02	10.302.1005-2141	3390.30.25	1655	05
16.02	10.302.1005-2149	3390.30.25	2091	05
16.02	10.302.1005-2143	3390.30.25	1683	05
16.02	10.302.1005-2145	3390.30.25	4273	05
16.02	10.302.1005-2353	3390.30.25	4397	92
16.02	10.304.1008-2163	3390.30.25	4364	95
16.02	10.305.1006-2152	3390.30.25	1797	95
16.02	10.305.1006-2154	3390.30.25	1822	04
16.02	10.305.1006-2156	3390.30.25	4361	95
16.03	10.302.1007-2161	3390.30.25	1946	05
16.04	10.122.1011-2175	3390.30.25	4576	04
16.01	10.122.2101-2101	3390.39.17	4284	94
16.01	10.122.2101-2101	3390.39.17	4355	95
16.02	10.301.1003-2108	3390.39.17	4312	92
16.02	10.302.1005-2128	3390.39.17	4529	92
16.02	10.302.1005-2128	3390.39.17	4528	92
16.02	10.302.1005-2460	3390.39.17	4520	92
16.02	10.302.1005-2130	3390.39.17	4271	05
16.02	10.302.1005-2133	3390.39.17	1785	05
16.02	10.302.1005-2135	3390.39.17	2386	05
16.02	10.302.1005-2139	3390.39.17	4307	95
16.02	10.302.1005-2141	3390.39.17	4303	95
16.02	10.302.1005-2149	3390.39.17	3290	05
16.02	10.302.1005-2143	3390.39.17	4305	95
16.02	10.302.1005-2145	3390.39.17	4287	94
16.02	10.302.1005-2353	3390.39.17	4400	95
16.02	10.304.1008-2163	3390.39.17	4393	95
16.02	10.305.1006-2152	3390.39.17	1801	05
16.02	10.305.1006-2154	3390.39.17	4289	95
16.02	10.305.1006-2156	3390.39.17	4562	95
16.03	10.302.1007-2161	3390.39.17	1950	05
16.04	10.122.1011-2175	3390.39.17	1969	01

JOSÉ LAERTE GOES JUNIOR
CHEFE DE SEÇÃO DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1249910** e o código CRC **5EF25342**.