



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUAL PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LAVAGENS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS.

1.1 O Objeto a ser licitado na modalidade dispensa de licitação pelo sistema de Ata de Registro de Preços, em sua forma eletrônica é classificado como bem de consumo/Serviço na categoria: “comum.”. Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar;

1.2. O prazo de vigência da ata é de 12 meses;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	INTERCAP – DETERGENTE ÁCIDO CONCENTRADO (PROPORÇÃO DA DILUIÇÃO 1-40) - ENTREGUE EM BOMBONAS DE 50 LITROS.	BOMBONA	95
02	SOLUPAN – DETERGENTE ALCALINO INODORO AMARELO CONCENTRADO EM BOMBONAS DE 50 LITROS (PROPORÇÃO DA DILUIÇÃO 1-40)	BOMBONA	70
03	SHAMPOO PARA LATARIA – DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS E MÁQUINAS – (PROPORÇÃO DA DILUIÇÃO 1-40), EM BOMBONAS DE 50 LITROS	BOMBONA	65
04	VASSOURA PARA LAVAGEM DE AUTOMÓVEIS, COM CERDAS SINTÉTICAS OU DE ORIGEM ANIMAL COM ESPUMA ENVOLTA DA CEPA, CABO GROSSO: EM MADEIRA, MEDINDO NO MÍNIMO 2,00M, RETO, LIXADO OU PLASTIFICADO, ROSQUEÁVEL.	UNID	35

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme citado no Estudo Técnico Preliminar, surge a necessidade de abertura de Ata de Registro de Preços na modalidade dispensa de licitação, de acordo com a Lei 14.133/21, para garantir a aquisição de produtos de lavagem dos veículos pertencentes à frota das Secretarias Municipais de Educação e Obras do município de Ivinhema-MS. A contratação é necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços de limpeza dos veículos, garantindo que eles estejam sempre em boas condições de uso, o que é crucial para a execução das atividades das Secretarias e para a prestação de serviços à população.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Foi verificado no sistema da prefeitura de Ivinhema que, No ano de 2023, foi realizado o Processo Licitatório nº 004/23, Pregão Presencial nº 003/23, onde o saldo consumido deste procedimento licitatório nos exercícios de 2023/2024: sendo de R\$: 31.941,00 (Trinta e um mil novecentos e quarenta e um reais). A partir deste quantitativo e dos valores praticados anteriormente, será baseada a demanda para o atual exercício, considerando que a frota de veículos veio a aumentar, tendo assim um novo quantitativo. Onde Será realizada a análise dos preços de mercado e a escolha do fornecedor seguindo as normas e regulamentações legais, garantindo a transparência e a imparcialidade do processo, bem como a eficiência na utilização dos recursos públicos. Portanto, a fundamentação para a contratação está solidamente baseada na necessidade de manter os serviços de limpeza dos veículos em condições adequadas, beneficiando a administração pública e a comunidade local.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a aquisição de produtos de lavagem dos veículos pertencentes à frota das Secretarias Municipais de Educação e Obras do município de Ivinhema-MS visa garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Através da Ata de Registro de Preço na modalidade dispensa de licitação, conforme a Lei 14.133/21, a administração poderá adquirir produtos de limpeza específicos que asseguram a manutenção adequada dos veículos, contribuindo para sua preservação e prolongamento da vida útil.

A empresa vencedora deverá oferecer produtos de lavagem de alta qualidade que atendam às necessidades específicas de limpeza dos veículos, adequados para diferentes superfícies e partes dos veículos. A escolha de produtos eficientes e ambientalmente sustentáveis é fundamental para minimizar o impacto ambiental e promover práticas responsáveis. A empresa deve também garantir a destinação adequada das bombonas de 50 litros de sabão utilizadas, assegurando que sejam recicladas ou descartadas de forma correta.

Além disso, a empresa deverá garantir um serviço eficiente de reposição de produtos, minimizando o tempo de inatividade devido à falta de materiais de limpeza. O atendimento ao cliente deve ser eficaz, com suporte técnico especializado para orientar a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Obras no uso adequado dos produtos. O contrato deverá incluir prazos e condições de pagamento adequados, bem como metas e indicadores de desempenho para garantir a qualidade do serviço prestado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

A contratação dessa solução traz várias vantagens, incluindo a redução de custos operacionais, a eficiência na lavagem dos veículos e a promoção da sustentabilidade ambiental. A utilização de produtos de limpeza de qualidade prolonga a vida útil dos veículos. Portanto, a solução proposta é abrangente e atende de forma eficaz às necessidades das Secretarias, promovendo uma administração pública mais eficiente e sustentável.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) A aquisição de produtos de lavagem dos veículos deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, contendo a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, a empresa, o carimbo e a assinatura do responsável.
- b) A prestação do serviço deverá ser de boa qualidade, garantindo a eficiência dos produtos de limpeza fornecidos.
- c) As empresas classificadas obrigam-se a fornecer os itens solicitados, independentemente da quantidade do pedido ou do valor mínimo, conforme a necessidade do órgão solicitante.
- d) A entrega dos produtos de limpeza solicitados será conforme a necessidade da secretaria, mediante solicitação através da Autorização de Fornecimento (A.F), devendo ser entregue em até 05 dias úteis da data da solicitação. Caso haja algum problema para a entrega, a empresa deverá comunicar o setor de compras, que poderá prorrogar o prazo desde que seja devidamente justificado.
- e) A entrega dos produtos deverá ocorrer obrigatoriamente em dias úteis e horários de expediente, sem custos adicionais de qualquer natureza.
- f) Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos produtos, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão exclusivamente por conta da licitante vencedora.
- g) O ato de recebimento dos produtos não implica em sua aceitação imediata. A critério da Secretaria responsável, os produtos serão submetidos à verificação por um servidor competente. O fornecedor deverá realizar a troca, dentro de 03 (três) dias úteis, dos produtos recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou por danos identificados no ato da entrega ou durante o período de verificação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

- h) A Administração Pública poderá recusar o recebimento dos produtos, caso estejam em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância que será devidamente registrada e caracterizará a mora do adjudicatário.
- i) O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, contendo a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, a empresa, o carimbo e a assinatura do responsável.
- j) Caso a empresa classificada não possa fornecer os itens solicitados, em sua totalidade ou parte deles, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras por escrito, no prazo máximo de 06 (seis) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- k) As empresas classificadas estarão obrigadas a atender as Ordens de Fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do processo.
- l) Os produtos fornecidos deverão estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- m) O prazo de vigência da Ata será de 12 meses.

V - MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Para garantir a aquisição e o fornecimento contínuo de produtos de lavagem para os veículos pertencentes à frota da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Obras do Município de Ivinhema-MS, é essencial que haja um modelo claro de execução do serviço de fornecimento desses produtos.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS PRODUTOS ENTREGUES

A solicitação do material será conforme a necessidade das secretarias, mediante solicitação através da Autorização de Fornecimento (A.F.). O fornecimento dos produtos de lavagem deverá ser realizado na sede da empresa vencedora do certame.

A empresa fornecedora deverá entregar os produtos de lavagem conforme especificado na solicitação (A.F) e entregá-los em até 05 dias úteis data da solicitação. Caso haja algum problema para a entrega, a empresa deverá comunicar o setor de compras, que poderá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

prorrogar a entrega desde que seja devidamente justificado. A entrega dos produtos deverá ocorrer obrigatoriamente em dias úteis e horários de expediente, sem custos adicionais de qualquer natureza.

A empresa fornecedora deverá garantir que os produtos de lavagem entregues estejam dentro das normas de qualidade e legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

Após a entrega dos produtos, a empresa fornecedora deverá apresentar um relatório detalhando a quantidade e o tipo de produtos fornecidos, bem como a conformidade com as especificações técnicas exigidas.

A Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Obras deverão realizar o pagamento à empresa fornecedora de acordo com as condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços.

VI - 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 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).
- 6.3 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;
- 6.4 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, 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 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 6.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.7 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 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.8 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas;
- 6.10 As sanções Administrativas previstas serão aplicáveis conforme artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.11 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo o acompanhamento dos dispositivos e treinamentos adequados à perfeita execução do Contrato.

Fica designado Fiscal de Contrato:

- **Jhonatan Nobre Barboza de Souza – CPF: 031.515.071-82 RG. 001.827.880 SEJUSP/MS** (Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos).
- **José de Barros da Silva – CPF: 437.468.101-91 RG. 547093 SEJUSP/MS** (Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos).
- **Luciano Morisco Rapchan – CPF: 447.812.531-72 RG: 20378379 SSP/SP** (Secretaria Municipal de Educação).
- **Ghilherme da Silva Souza – CPF: 076.952.911-96 RG: 2513275 SEJUSP/MS** (Secretaria Municipal de Educação).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

6.12 A empresa a ser contratada deverá indicar um representante para atuar como interlocutor junto à Administração a fim de verificar algum descumprimento ou erro na execução contratual.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Do recebimento

7.1.1 A cada entrega realizada pela empresa contratada, o fiscal de contrato deverá verificar se os serviços foram realizados de acordo com o estabelecido no contrato, incluindo a qualidade do trabalho realizado, o prazo de entrega e a utilização de materiais adequados.

7.1.2 Cada atividade realizada pela empresa contratada deverá ser acompanhada de uma ordem de serviço (Autorização de fornecimento), que deverá ser assinada pelo responsável do setor ou fiscal de contrato para comprovar a execução do serviço.

7.1.3 Caso seja constatado algum problema ou irregularidade na execução dos serviços, o fiscal de contrato deverá notificar a empresa contratada para que as correções sejam realizadas. Caso a empresa não corrija os problemas.

7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco 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 consequentemente sua aceitação.

7.1.5 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.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.2.2 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar e;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 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;

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

7.4 Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4 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.

7.4.5 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.

VIII - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 As propostas dos fornecedores no momento do certame deverão estar de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

8.2 A adjudicação será realizada pelo regime de MENOR PREÇO POR ITEM. Este método assegura a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

8.3 DOS ITENS EXCLUSIVOS A LEI COMPLEMENTAR 123/06

8.3.1 Faz imperioso consignar a recomendação de todos os itens exclusivos a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na elaboração deste procedimento licitatório.

8.4 Esta Contratação se justifica, através de procedimento de **ATA DE REGISTRO DE PREÇO NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO** e a escolha do tipo de licitação a contratar tem como base o Decreto nº 671/21, Capítulo I – Disposições Gerais, Artigo 2º, adotam-se as seguintes definições: Sistema de Registro de Preços - um conjunto de procedimentos para realização de aquisições seja por meio de contratação direta ou por licitações nas modalidades de pregão ou concorrência. Esta disposição está alinhada com o Decreto nº 217/23, Capítulo I – Das Disposições Iniciais, Artigo 1º, que estabelece a intenção de dispensa de licitação com base legal nos artigos 75, incisos II, e 95, inciso I, da Lei 14.133/2021, conforme reiterado pelo Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021.

8.5 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

8.5.2 **Habilitação jurídica**

- Cédula de identidade (RG), CPF do(s) sócio (s) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5.4 **Sociedade** empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 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;

8.5.5 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.

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

8.5.7 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.

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

8.5.9 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

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.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- 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;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.10 Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 48.669,00 (Quarenta e oito mil seiscentos e sessenta e nove reais), conforme tabela anexa.

9.2 Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos solicitados, conforme especificado no Termo de Referência.

8.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 671/2021 Art. 8º (...) A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, ou na modalidade de pregão, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, devendo a mesma ser informada no ato compra. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação;

ÓRGÃO: GERENCIADOR:

Secretaria Municipal de Obras: CNPJ 03.575.875/0001-00

Ivinhema-MS, 27 de Junho de 2024

CLAUDIO R. CORREA DA SILVEIRA
Assistente Administrativo

JHONATAN NOBRE B. DE SOUZA
Assistente Administrativo

JONATAN F. GREGÓRIO DA SILVA
Secretario Municipal de Obras