

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo SISPRO nº 2026-SAN-101413)**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de 2 (dois) transmissores de pressão (sensores de nível) destinados à Máquina Preparadora de Polímero (MPP) da Estação de Tratamento de Esgoto Cidade Nova, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO COMPASNET
1	02	Unid.	TRANSMISSOR DE PRESSÃO (SENSOR DE NÍVEL) Destinados à Máquina Preparadora de Polímero (MPP) do sistema de deságue da ETE Cidade Nova. Especificações (Transmissor de Referência: WIKA S-11 ou similar): - Tipo: Transmissor de Pressão (aplicação: nível em tanque de solução de polímero); - Membrana: Faceada ao processo (<i>flush</i>); - Conexão ao processo: G 1 B membrana flush com O-ring; - Sinal de Saída: 4 a 20 mA, 2 fios; - Faixa de medição: 0 a 0,16 bar; - Exatidão: 0,5% do span; - Material: Aço inoxidável.	485434

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens/produtos objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A demanda origina-se de falhas operacionais e diagnósticos técnicos confirmados no sistema de preparo de polímero. Durante a operação, constatou-se que o tanque inferior marcava valores anormais (1.929 L) e ocorria a transferência indevida de produto do tanque superior para o inferior, mesmo com a válvula fechada. A aquisição visa solucionar essas inconsistências para garantir a eficiência da estação de tratamento.

2.2. A motivação técnica baseia-se no diagnóstico registrado na OS nº 15093, validado pela Gerência de Manutenção, que realizou verificação detalhada no tanque de polímero.

Após remoção e testes de bancada no transmissor atual, constatou-se que:

- Permanece uma diferença de leitura de pouco mais de 200 litros, mesmo com o tanque vazio.
- A membrana do sensor apresenta dano físico (marca), identificada como a causa da inconsistência.
- Diante da impossibilidade de reparo da membrana e da persistência do erro, a substituição é vital para garantir a dosagem correta de polímero, evitando desperdício de insumos químicos.

2.3. O Plano de Contratações Anual está sendo elaborado em conjunto com o município de Itajaí. Portanto, no presente momento, ainda não há previsão sobre a contratação, especificamente, no PCA.

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

3.1. A solução consiste na aquisição e instalação imediata de **02 (dois) transmissores de pressão (sensores de nível)** para a Máquina Preparadora de Polímero (MPP). Esta medida visa sanar definitivamente as falhas operacionais e diagnósticos técnicos confirmados no sistema, onde se constatou que o tanque inferior marcava valores

anormais (1.929L) e ocorria a transferência indevida de produto, mesmo com a válvula fechada.

Especificações Técnicas do Produto

3.2. Para garantir a compatibilidade e a durabilidade da solução, os equipamentos deverão atender rigorosamente às seguintes especificações de padrão de mercado identificado (compatibilidade com modelo referência WIKA S-11 ou similar):

- **Tipo:** Transmissor de Pressão para aplicação na medição de nível em tanque de preparo de solução de polímero;
- **Conexão:** G 1 B com **membrana *flush* (faceada ao processo)** e O-ring (característica essencial para evitar acúmulo de resíduos e novos danos físicos);
- **Material:** Aço inoxidável (para maior vida útil em ambiente agressivo);
- **Sinal de Saída:** 4 a 20 mA, 2 fios;
- **Exatidão:** 0,5% do span;
- **Faixa de Medição:** 0 a 0,16 bar.

3.3. Ciclo de Vida e Sustentabilidade

3.4. Considerando o ciclo de vida do objeto:

- **Durabilidade:** A exigência de fabricação em aço inoxidável e membrana faceada ao processo visa estender a vida útil do componente, reduzindo a necessidade de trocas frequentes e a geração de resíduos.
- **Manutenção:** A solução restaura a confiabilidade do sistema, migrando o status da manutenção de "corretiva emergencial" para "preventiva controlada", evitando o desperdício de insumos químicos (polímero) causado pelas leituras erradas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. As avaliações relativas à sustentabilidade se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Requisitos Gerais para Atendimento ao Objeto

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.3.1. Os produtos devem ser entregues devidamente embalados para evitar danos durante o transporte.

4.3.2. A Contratada deve fornecer manuais técnicos, se aplicável.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Garantia do Objeto

4.5. O prazo de garantia contratual dos bens/produtos, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.6. A contratada deverá assegurar a garantia integral de qualidade, funcionamento e desempenho dos bens/peças fornecidos e/ou dos serviços executados, conforme prazo acima, contados a partir da entrega definitiva do objeto, independentemente do prazo de vigência contratual.

4.7. Durante o período de garantia, a contratada se obriga a reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo fixado pela Administração, qualquer vício, falha ou defeito identificado, decorrente de projeto, fabricação, execução ou de materiais utilizados.

4.8. O descumprimento das obrigações de garantia sujeitará a contratada às **sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos decorrentes.

4.9. A exigência da garantia de qualidade do objeto não se confunde com o prazo de vigência contratual, permanecendo plenamente exigível mesmo após o encerramento formal do contrato.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O prazo máximo para entrega dos bens é de **50 (cinquenta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.¹

5.1.1.2. Início da execução do objeto: 1 dia após a assinatura do recebimento da Autorização de Fornecimento.

¹ Prazo definido com base na média das propostas exequíveis (Fiedler: 45 dias; Automatec: 45 dias úteis; Axson: 30 dias).

5.1.2. Local e horário da entrega do(s) produto(s):

5.1.2.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do SEMASA, das 13h00 às 19h00, em dias úteis, no seguinte endereço: Rua Otto Hoier, nº 134, Bairro Cidade Nova, Itajaí - SC, CEP 88308-100.

5.1.2.2. **Recebimento Provisório:** Dar-se-á no ato da entrega, para conferência de volumes e integridade da embalagem.

5.1.2.3. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a verificação da conformidade técnica, testes de funcionamento e compatibilidade com a Máquina Preparadora de Polímero.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens/produtos pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens/produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens/produtos que apresentarem vício ou defeito no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização do Contrato

6.5. O fiscal 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.

6.5.1. O fiscal 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.

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. O fiscal 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.

6.5.4. 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.

6.5.5. O fiscal 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.

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6.2. Além do disposto acima, a fiscalização contratual ficará sob a responsabilidade do servidor Christoffer da Silva/Monitor de Saneamento.

Gestor do Contrato

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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.

6.6.7. 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.

6.7. O gestor do contrato, William de Melo/Gerente de Manutenção, 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens/produtos 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.

7.2. Os bens/produtos 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 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá 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.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados a partir do dia seguinte do recebimento da **Nota fiscal**. Na existência de erros, a fiscalização aguardará a regularização por parte da contratada, iniciando-se novo prazo para conferência e pagamento.

7.9. As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Serviço Municipal de Água Saneamento Básico e Infraestrutura – SEMASA (Autarquia do Município de Itajaí) deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF – de acordo com as normas vigentes (Decreto Municipal 12.984/2023).

7.10. Deverá constar da NOTA FISCAL o nome do banco, agência e o nº da conta bancária receptora do depósito, além de outros dados indispensáveis para a efetivação do pagamento.

7.11. Não serão efetuados, em hipótese alguma, pagamentos por meio de boletos bancários.

7.12. O SEMASA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, encargos, tributos etc., devidos **pela licitante vencedora**, previstos em lei ou nos termos do contrato.

7.13. Nenhum pagamento será efetuado **à licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE *pro-rata die* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1. A presente contratação será processada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do Inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata das despesas de pequeno valor.

8.2. Justificativa para a modalidade de contratação

8.2.1. Considerando que o valor médio estimado para a aquisição dos transmissores de pressão é de R\$ 7.513,71 (sete mil e quinhentos e treze reais e setenta e um centavos), a presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de compra com valor inferior ao limite legal estabelecido.

8.2.2. Ressalta-se que, diante do baixo valor envolvido, da natureza comum do objeto e da necessidade de atendimento célere da demanda operacional, a adoção de procedimento eletrônico não se mostra proporcional, podendo gerar ônus administrativo

superior ao benefício econômico esperado, em afronta aos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.

8.2.3. Dessa forma, opta-se pela realização da dispensa de licitação em formato não eletrônico, com a devida instrução processual, pesquisa de preços de mercado e observância dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Exigências de habilitação:

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

Habilitação Jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

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

8.21. 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

8.22. Prova de regularidade mediante a apresentação de **certidão negativa de feitos sobre Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/produtos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.23.1. O(s) atestado(s) ou Declaração(ões) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da emitente, datado e assinado e, deverá referir-se a fornecimentos concluídos, com especificação dos fornecimentos realizados e informações relativas ao desempenho do fornecimento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo total estimado da contratação é de **R\$ 7.513,71 (sete mil e quinhentos e treze reais a setenta e um centavos)**.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa 4	Empresa 5	Empresa 6	Empresa 7	Média Unitário	Total
1	Transmissor de pressão (sensor de nível)	2	unidade	2.849,57	3.377,00	3.480,00	3.654,40	3.932,00	5.800,00	3.205,02	3.756,86	7.513,71

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação indicada no Edital/Processo de Dispensa.

Itajaí, 19 de janeiro de 2026.

CHRISTOFFER DA SILVA
Monitor de Saneamento

GILNEI ALMEIDA DE SOUZA
Engenheiro Eletricista

WILLIAM DE MELO
Gerente de Manutenção

FLÁVIO ANTÔNIO LAGE DE FARIA
Diretor de Saneamento