

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA DE ITAGUAÍ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado e contínuo de recarga de gás liquefeito de petróleo em botijas de 13 kg e aquisição de botijas vazias, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDID A	QTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), P13 engarrafado em botijões de 13 kg, 360 mm de diâmetro, 476 mm de altura.	Unid.	72	R\$ 118,30	R\$ 8.517,60
2	Botijas vazias (vasilhame) de gás liquefeito de Petróleo (GLP), P13 engarrafado em botijões de 13 kg, 360 mm de diâmetro, 476 mm de altura	Unid.	02	R\$356,93	R\$713,86

1.2. O objeto desta contratação trata-se de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado em atenção ao disposto ao art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.780, de 31 de março de 2.023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solicitação presente para a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** fundamenta-se no critério de baixo valor, respaldado por uma pesquisa de mercado onde o montante encontra-se em conformidade com os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e atualizados conforme Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

2.2. A aquisição mencionada é justificada pela necessidade de gás liquefeito de petróleo para operar a cozinha que servem os funcionários e colaboradores da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, além de atender ao Projeto Agro Cozinha do Produtor, atualmente, existem duas unidades em funcionamento, sendo uma situada nas dependências da sede da Secretaria e outra no bairro Mazomba.

2.3. Na cozinha da Secretaria de Agricultura e Pesca, são preparados café, alguns alimentos são cozidos, e refeições trazidas em marmitas pelos trabalhadores de campo são aquecidas. O uso desta cozinha permite que os funcionários otimizem seu tempo de almoço, evitando deslocamentos ao centro do município ou a outras áreas distantes da Secretaria para se alimentarem, o que contribui positivamente para o clima organizacional da SMAP.

2.4. Por outro lado, a Agro Cozinha do Produtor de Itaguaí é um projeto importante da SMAP, onde o fornecimento de gás é essencial para as atividades culinárias. Nesse espaço, as instituições de produtores rurais do município elaboram doces artesanais e outros produtos derivados de frutas e cultivos locais, além de promoverem cursos e palestras para valorizar a produção local e fomentar o empreendedorismo rural, visando a obtenção do Selo de Qualidade dos Produtos Beneficiados da Agricultura em Itaguaí. Com o objetivo de atender os produtores que moram em áreas mais distantes, facilitando a logística para produção e dando oportunidade para novos beneficiadores, expandimos nossa Agro Cozinha para o Mazomba, localizada no Espaço AgroFamiliar.

Justificativa da quantidade

Os quantitativos totais expressos neste Termo de Referência são justificados em face de levantamentos realizados “*in loco*” para atender as três cozinhas.

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

3.1. A contratação de uma empresa para fornecer de forma parcelada e contínua a recarga de gás liquefeito de petróleo em botijas de 13 kg, juntamente com a aquisição de botijas vazias, objetiva promover o empreendedorismo rural, especialmente no contexto da produção de doces artesanais e outros produtos. Além disso, visa otimizar a eficiência operacional dos servidores, considerando a distância física da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

Para os materiais a serem adquiridos, demonstra-se viável a modalidade de Dispensa de licitação, em razão de baixo valor, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação:

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Obrigações da contratada

4.3. Entregar os bens na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo de Referência.

4.4. Entregar o material dentro das especificações estabelecidas, em embalagens originais e invioláveis, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dos itens que porventura, estejam fora das especificações e/ou do prazo de validade ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado, e às suas expensas.

4.4.1. A inobservância ao disposto no subitem **4.4** implicará o não pagamento do valor devido à contratada, até que haja a necessária regularização.

4.5. Entregar o objeto sem qualquer ônus para o contratante, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

4.6. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contratado.

4.7. Comunicar ao Fiscal do contratado, por escrito e tão logo constatado, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

4.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

4.9. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à contratante ou terceiros

4.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

4.12. Emitir fatura no valor pactuado, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento.

4.13. Possuir autorização para o exercício da atividade de distribuição de GLP da pessoa jurídica (AEA) outorgada pela ANP, conforme resolução de Nº 709, DE 14/11/2017.

4.14. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Obrigações da Contratante

4.15. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no item: Forma de Pagamento.

4.16. Fornecer à contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto.

4.17. Exercer a fiscalização do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto.

4.18. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

4.19. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores.

4.20. Designar servidor ou comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo.

4.21. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.22. Aplicar a Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis.

4.23. Solicitar a troca dos materiais que não atenderem às especificações do objeto contratado.

4.24. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixado prazo para sua correção.

4.25. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contratado bem como

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os bens serão solicitados de acordo com a necessidade e a entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da retirada (ou recebimento) da Ordem de Fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A entrega do produto deve ser realizada por profissionais devidamente treinados, e Identificados pela empresa contratada.

5.4. O bem deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, situada na estrada do Trapiche s/nº, Centro, Área da Expo, Itaguaí/RJ, CEP: 23812-380, de segunda a sexta, no horário de 09:00 às 16:00 horas

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 o contratante 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. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. 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.

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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.

6.13. O fiscal 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.

6.14. 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.

Gestor do Contrato

6.15. 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 fornecimento, 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável 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

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal. A Administração deverá realizar verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. 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.

7.14. 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.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. 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

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

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

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

7.20. 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.

7.21. 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 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado e contínuo.

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

8.17. 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;

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

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA SMAP

Projeto/atividade: 2.466

Funcional: 04.122.0383

Natureza da Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 0500 e 0501 - Recurso do Tesouro

Fonte: 0705, 0708 e 0720 – Royalties

IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA AGRO COZINHA

Projeto/atividade: 2.652

Funcional: 04.122.0583

Natureza da Despesa: 3.3.90.30

Fonte: 0500 e 0501 - Recurso do Tesouro

Fonte: 0705, 0708 e 0720 – Royalties

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaguaí, 28 de março de 2024.

Carlos Eduardo Kifer Moreira Ribeiro
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Matrícula 47.695