

**TERMO DE REFERÊNCIA
REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS PARA EQUIPES EXTERNAS DE ROÇAGEM E
MANUTENÇÃO**

1) O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. Constitui registrar o menor preço de materiais de manutenção, para as equipes externas;

2) Para o registro, cabe informar que utilizaremos este materiais nas equipes de rua, compatível a sua função e matérias necessário para a manutenção do mesmo;

3) O Termo de Referência deve ser elaborado de acordo com as regras estabelecidas nos artigos 6º, inciso XXIII, 40, § 1º, ambos da Lei nº 14.133/2021 e o art. 46 do Decreto Municipal nº 7.201/2021.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação para aquisição através de registro de preço de equipamentos, quanto a quantidade e características serão listadas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNIDADES	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	30	Unid	Carrinho de mão ou carriola com tombador pequeno movido a energia humana usado para transportar pesos;
02	200	Unid	Faca lâmina roçadeira 2 pontas furo diâmetro de 20 mm, comprimento nominal 350 mm;
03	50	Unid	Enxada larga canavieira 2,5L com cabo fuzil, produzida em aço carbono e com pintura eletrostática;
04	50	Unid	Cabo para enxada tipo fuzil, fabricado com madeira de reflorestamento, lixado e envernizado;
05	10	Unid	Tesoura de poda compacta indicada para manutenção de pequenos ramos, ervas daninhas, folhas e ganhos finos, cabo de plástico e corte preciso;
06	40	Unid	Pneu para carriola, fabricado em nylon Medida 3,25x8.
07	200	Unid	Vassoura Metálica rastelo para jardim com 22 Dentes em Aço carbono especial com cabo de 120 cm;
08	30	Unid	Lima para enxada 8, para afiação de enxadas, fações e outras ferramentas agrícolas, corte simples nas faces e nas bordas; Uso geral de aço carbono;
09	02	Unid	Parafusadeira / furadeira Mandril: 3/8 pol. ou 10 mm; com motor sem escovas (brushless); Voltagem: de 18V a 21V; Função impacto; 2 baterias de 2Ah de Lítio da mesma voltagem da máquina; Carregador bivolt;
10	20	Unid	Facão tipo para "corte de cana" é uma ferramenta robusta possui uma lâmina longa, com uma ponta afiada e uma borda cortante em aço e cabo ergonômico de madeira; com a lâmina tem cerca de 14 polegadas (35cm) de comprimento.
11	20	Unid	Cavadeira articulada em aço com cabo de Madeira
12	20	Unid	Pá de bico, em aço carbono com cabo de madeira;
13	10	Unid	Tesourão para poda, com cabo telescópio, seu comprimento varia de 60 cm podendo ser ampliado até 1 metro, conta com lâmina em aço carbônico e empunhadura ergonômica em plástico aderente;



14	10	Unid	Tesoura para Cerca Viva com Lâminas Metálicas e Cabos de Madeira;
15	200	Metros	Mangueira para jardim, com diâmetro interno 12,7 mm (½ de polegada);
16	200	Metros	Mangueira para jardim com diâmetro interno 19,05 mm (¾ de polegada);
17	20	Unid	Pá aço carbono nº 04 quadrada com cabo fuzil em aço carbônico;
18	10	Unid	Serrote de poda com lâmina serrilhada projetado para cortar nos dois sentidos de movimento aço carbono com cabo de madeira;
19	200	Unid	Bobina de fio de corte (fio de nylon) com fio de perfil quadrado, com 3 mm de diâmetro, fabricado em nylon (100 % poliamida), 200 metros;
20	100	Unid	Garrafão Térmico, com capacidade de armazenamento de 5 litros de líquidos, é fabricado em material 100% virgem e com isolamento térmico em EPS. Em seu topo, possui uma alça fixa e uma tampa especial que pode ser usada como copo;
21	02	Unid	Lavadora de alta pressão, com motor a indução; Pressão máxima: de 2.000 PSI a 2.300 PSI; Com vazão de água: de 360 l/h a 500 l/h; Mangueira de alta pressão: de 8 m a 10 m; Potência: de 1.800 W a 2.500 W e voltagem: 220 Volts;
22	06	Unid	Motopoda a gasolina: motor 2 tempos, não permitido o uso de motores multiuso ou estacionário; Regime de utilização profissional; Sabre: com ponta rolante, medindo de 25 cm a 30 cm ou 10 pol. a 12 pol.; haste telescópica; Comprimento total: de 3,4 m a 4,5 m; Potência: de 0,9 kW a 1 kW ou 1,21 hp a 1,3 hp ou 1,21 cv a 1,36 cv; Cilindrada: de 25 cm³ a 33 cm³; Capacidade do tanque: de 0,4 l a 0,7 l; Peso: de 6 kg a 7,5 kg, não abastecido e sem ferramenta de corte; Nível de pressão sonora: de 90 dB(A) a 110 dB(A);
23	02	Unid	Aspirador de água e pó: aspiração de sólidos, líquidos e função sopro; Capacidade do recipiente: de 17 l a 20 l; Comprimento da mangueira: de 1,5 m a 2,0 m; Potência: de 1.000 W a 1600 W; Filtro ou saco lavável; Comprimento do cabo elétrico: de 2,5 m a 4,0 m; Voltagem: 220 Volts;
24	04	Unid	Escada Extensiva de Alumínio, com 07 degraus, medindo 2,2 mt aberta, pés antiderrapantes, certificado INMETRO.

- 1.2. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante neste Termo.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.201, de 30 de março de 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.



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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico neste Termo de Referência.
- 3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições a serem cumpridas e materiais a serem disponibilizados

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.2. O objeto será entregue após ser assinado o contrato e liberado a AF (Autorização de Fornecimento), pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, que serão entregues, de forma parcelada à medida que for solicitado pelo requerente, ajustando-se dinamicamente de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Esta abordagem permite uma gestão mais flexível e eficiente, adaptando a quantidade adquirida às necessidades específicas;
- 4.2.1. Os equipamentos serão fornecidos por preço unitário, fixo e irredutível;
- 4.2.2. No preço ofertado deverá estar incluso os custos da entrega, sem quaisquer ônus adicionais a Prefeitura Municipal;
- 4.2.3. Caso não seja possível a entrega, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

Condições da Entrega

- 4.3. A entrega das matérias ocorrerá na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, localizado na Avenida Zurita, 211 – Belvedere. O material deverá ser entregue devidamente embalado, para que não haja danos ao transportar;
- 4.4. No caso de o produto não apresentar condições adequadas, a Prefeitura reserva-se o direito de recusar o material. O licitante será prontamente informado para providenciar a retirada do produto recusado;
- 4.5. O ônus relacionado ao transporte do material ficará a cargo do Contratado.

Subcontratação

- 4.6. Só será permitida se o CONTRATADO fornecer o produto de acordo com as normas vigentes e de acordo com o solicitado neste termo, cumprindo com suas características elencadas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.

Fiscalização do contrato

- 5.2. 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).



[NOTA EXPLICATIVA: Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma dos arts. 7º da Lei nº 14.133, de 2021).

5.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.11. 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.

5.12. 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, nos moldes do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.15. 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.

5.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.17. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

Gestor do Contrato

5.18. Além das atribuições elencadas a seguir também cabe, se for o caso, ao gestor do contrato exercer todas as atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.19. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

5.20. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

5.21. Manter o Controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

5.22. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;



- 5.23. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- 5.24. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 5.25. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- 5.26. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- 5.27. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 5.28. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- 5.29. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- 5.30. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- 5.31. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. 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.
- 6.2. 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



6.6. 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.

6.7. 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

6.8. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. 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:

- 6.9.1. o prazo de validade;
- 6.9.2. a data da emissão;
- 6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.9.5. o valor a pagar; e
- 6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. 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;

6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

6.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.13. Constatando-se, junto a fiscalização do sistema consultado 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.17. 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

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

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

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

6.20.1 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.

6.21. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA ou conforme determinação da Administração, com adoção do critério de julgamento pelo, MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO.

Forma de Fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme demanda desta Secretaria

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4. **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;

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

7.6. **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>;

7.7. 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;

7.8. **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.

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

7.10. **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

7.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.14. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.16. 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;

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

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

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Municipal e/ou Distrital 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.

7.20. 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

7.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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



Qualificação Técnica

7.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 82.712,44 (Oitenta e dois mil, setecentos e doze reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

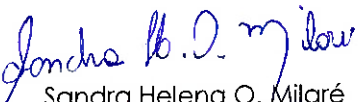
9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da respectiva pasta requisitante.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 09;
- II) Fonte de Recursos: 001;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00;
- IV) Ficha 204.

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

Araras, 10 de julho de 2025


Sandra Helena O. Milaré
SECRETÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS