

TERMO DE REFERÊNCIA 022/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

01 CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

01.1 Aquisição de itens de informática direcionados aos serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial e Coordenadoria de Programas, Projetos e Benefícios, conforme especificidade e quantitativo a seguir:

01.1.1 Fones headset com fio – 12 unidades:

01.1.1.1 Microfone acoplado;

01.1.1.2 Sem preferência em cor.

01.1.2 Mouse com fio – 11 unidades:

01.1.2.1 Formato anatômico;

01.1.2.2 Sem preferência em cor.

01.1.3 Notebook – 08 unidades:

01.1.3.1 Tela mínima 15 polegadas;

01.1.3.2 Memória RAM mínima 08 GB;

01.1.3.3 Armazenamento SSD mínimo 240 GB;

01.1.3.4 Sistema operacional Windows 11 Pro;

01.1.3.5 Sem preferência em cor.

01.1.4 Projetor – 01 unidade:

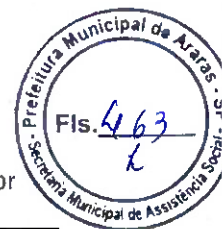
01.1.4.1 Resolução full HD (1080p) ou superior;

01.1.4.2 3.400 lumens.

01.1.5 Tablet – 07 unidades:

01.1.5.1 Tela mínima 8,7 polegadas;

01.1.5.2 Memória RAM mínima 04 GB;



01.1.5.3 Armazenamento SSD mínimo de 64 GB;

01.1.5.4 Sem preferência em cor.

01.1.6 Webcam com microfone integrado – 12 unidades:

01.1.6.1 Resolução 720p ou superior.

02 FUNDAMENTAÇÃO DE DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

02.1 A aquisição de equipamentos eletrônicos visa atender à demanda por dispositivos que possibilitem a execução de tarefas em campo, coleta de dados, acesso remoto a sistemas institucionais, participação em reuniões virtuais, treinamentos e outras atividades. O uso desses equipamentos contribui para a modernização da administração pública, amplia o acesso à tecnologia, reduz o uso de papel e otimiza a comunicação entre equipes, especialmente em atividades externas ou descentralizadas; tais recursos são fundamentais para o levantamento, sistematização e análise de informações territoriais e socioassistenciais, fortalecendo o monitoramento, a produção de dados que subsidiam o planejamento e a tomada de decisões no SUAS.

03 REQUISITOS DO CONTRATO

03.1 Subcontratação

03.1.1 Não é permitida a subcontratação total ou parcial deste objeto.

03.2 Garantia de contratação

03.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

04 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

04.1 Condições de execução

04.1.1 O início da execução do objeto dar-se-á a partir do dia útil seguinte ao da assinatura do contrato.

04.2 Local da prestação de serviço

04.2.1 Secretaria Municipal de Assistência Social – Avenida Zurita, nº 681, Jardim Belvedere, Araras/SP – CEP 13601-020.



04.3 Materiais a serem disponibilizados

04.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para transporte, descarga e montagem do objeto, se necessário.

04.4 Especificação da garantia de serviço

04.4.1 O prazo de garantia contratual dos serviços respeita o discriminado na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

05 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

05.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

05.2 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.

05.3 As comunicações entre contratante e contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

05.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar um 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.

05.6 Preposto

05.6.1 A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no



instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

05.7 Fiscalização do contrato

05.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023;

05.7.2 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;

05.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII de Art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023;

05.7.4 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;

05.7.5 Identificação do fiscal:

05.7.5.1 Nome: Bruna Cristina Costa Gomes;

05.7.5.2 Cargo: Assistente Social;

05.7.5.3 CPF: 365.494.178-80;

05.7.5.4 RG: 40.427.091-6.

05.7.6 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.

05.8 Gestor do contrato

05.8.1 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;

05.8.2 Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;



- 05.8.3** 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;
- 05.8.4** 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.
- 05.8.5** 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;
- 05.8.6** Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- 05.8.7** Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 05.8.8** Decidir provisoriamente, de forma, motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- 05.8.9** 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;
- 05.8.10** Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;



- 05.8.11** Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas de disciplina a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- 05.8.12** 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;
- 05.8.13** Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- 05.8.14** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão dos termos no contrato;
- 05.8.15** Identificação do gestor:
- 05.8.15.1** Nome: Amanda Lais Garavazo;
 - 05.8.15.2** Cargo: Chefe da Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial de Educação Permanente;
 - 05.8.15.3** CPF: 420.606.828-35;
 - 05.8.15.4** RG: 48.880.703-7.

06 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 06.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se contraste com a contratada:
- 06.1.1** Não produzir os resultados acordados;
 - 06.1.2** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou
 - 06.1.3** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



06.2 Liquidação

06.2.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

06.2.3 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:

06.2.3.1 O prazo de validade;

06.2.3.2 A data de emissão;

06.2.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

06.2.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

06.2.3.5 O valor a pagar; e

06.2.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

06.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou 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.

06.2.5 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.



06.2.6 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.

06.2.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Secretaria Municipal de Fazenda.

06.3 Formas de pagamento

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

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

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

06.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123/2006, 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 se faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

07 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

07.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

07.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto.

07.2 Exigências de habilitação



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

07.2.1.1 Habilitação jurídica

07.2.1.1.1 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;

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

07.2.1.1.3 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>;

07.2.1.1.4 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;

07.2.1.1.5 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;



07.2.1.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato

constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

07.2.1.1.7 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;

07.2.1.1.8 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;

07.2.1.1.9 Agricultor domiciliar: 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;

07.2.1.1.10 Produtor rural: matrícula no Cadastro

Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

07.2.1.1.11 Os documentos apresentados deverão estar

acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

07.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista



- 07.2.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 07.2.1.2.2** 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;
- 07.2.1.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 07.2.1.2.4** 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;
- 07.2.1.2.5** 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;
- 07.2.1.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à



atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

07.2.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.

07.2.1.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

07.2.1.3 Qualificação econômico-financeira

07.2.1.3.1 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;

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

07.2.1.3.3 Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente;

07.2.1.3.4 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 Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).



07.2.1.4 Qualificação técnica

07.2.1.4.1 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.

07.2.1.4.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

07.2.1.4.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

07.2.1.4.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

07.2.1.4.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

07.2.1.4.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



07.2.1.4.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

07.2.1.4.3 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

07.2.1.4.4 Ata de fundação;

07.2.1.4.5 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

07.2.1.4.6 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

07.2.1.4.7 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

07.2.1.4.8 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

07.2.1.4.9 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

08 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

08.1 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, que na ausência de normal local de regulamentação será aplicado o art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023) nas seguintes situações:

08.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



- 08.1.2** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 08.1.3** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 08.1.4** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

09 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos das unidades orçamentárias seguintes:

09.1.1 Fonte de Recursos: Vigilância Socioassistencial estadual

09.1.1.1 Ficha orçamentária: 1095

09.1.1.2 Dotação orçamentária: 4.4.90.52.00

09.1.1.3 Valor: R\$ 20.000,00

09.1.1.4 Requisição correspondente: 1620/2025

09.1.2 Fonte de Recursos: Fundo Municipal de Assistência Social

09.1.2.1 Ficha orçamentária: 530

09.1.2.2 Dotação orçamentária: 4.4.90.52.00

09.1.2.3 Valor: R\$ 170.000,00

09.1.2.4 Requisição correspondente: 1621/2025

09.1.3 Fonte de Recursos: Proteção Social Especial Media Alta Complexidade - PSMAC

09.1.3.1 Ficha orçamentária: 536

09.1.3.2 Dotação orçamentária: 4.4.90.52.00

09.1.3.3 Valor: R\$ 31.030,03

09.1.3.4 Requisição correspondente: 1622/2025

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

Araras, 08 de outubro de 2.025.



**CIDADE DE
ARARAS**
RECONSTRUÇÃO COM
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Treze de Maio, 175, Centro, Araras/SP
(19) 3543-1700 || pma.sbes@araras.sp.gov.br



MICHELLE JULIANA BUENO

Chefe da Divisão do Fundo Municipal SMAS

JEFFERSON SOARES LIBANORI

Coordenador de Chefias e Pessoal da Prot. Social

AMANDA LAIS GARVAZO

Chefe da Coord. de Vig. Socioassistencial e Ed. Permanente

VIVIANE ZANCHETTA

Supervisora Técnico-Operacional do SUAS

LAURA GIACHETTI BOTEZELLI

Secretária Municipal de Assistência Social



**CIDADE DE
ARARAS**
RECONSTRUÇÃO COM
TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Treze de Maio, 175, Centro, Araras/SP
(19) 3543-1700 || pma.sbes@araras.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA 022/2025

ANEXO I – AUSÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em vista do valor global do objeto ao que refere este instrumento não superar o montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o presente processo de aquisição dispensa a anexação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos moldes do Decreto Municipal 7.715/2024.