241

TERMO DE REFERÊNCIA
Compras/Aquisições

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

(Processo Administrativo n°.....)'

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preço por 12 meses de medalhas e troféus para os eventos esportivos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE/ EVENTO	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
LOTE 1 - Medalhas para Campeonatos adulto	Medalhas de metal zamac, cor ouro, prata e bronze, personalizadas de acordo com cada evento, medindo aproximadamente 8 cm e 3mm de espessura, frente adesivo resinado do evento, verso em alto relevo o brasão da Prefeitura de Araras e escrito Secretaria de Esportes, Fita personalizada	1.000	**UNID.**
LOTE 2 - Medalhas para Campeonatos infantis	Medalha lisa simples redonda de metal zamac, cor ouro, prata ou bronze, personalizadas de acordo com cada evento, medindo aproximadamente 6 cm e 2,5mm de espessura, suporte para fita com 3,2cm, frente adesivo do evento, verso brasão da Prefeitura de Araras e escrito Secretaria de Esportes, fita personalizada	1.600	**UNID.**
LOTE 3 – Troféu Melhor Goleiro	Troféu com 34 cm de altura, com base quadrada polímero na cor preta. Na parte superior desta base um suporte em polímero metalizado na cor dourada e uma estatueta fixa de goleiro de futebol metalizada na cor dourada. Com adesivo da arte do evento.	18	**UNID.**
LOTE 4 - Troféu Melhor Artilheiro	Troféu em base de polímero na cor preta, com 23cm de altura, com estatueta de chuteira Society dourada em polímero com 18 cm de altura. Com adesivo da arte do evento.	18	**UNID.**
LOTE 5 - Troféu Disciplina	Troféu em base de polímero na cor preta, com 23cm de altura, honra e mérito dourada em polímero. Com adesivo da arte do evento	10	**UNID.**

LOTE 6 - Troféus Campeonato Futebol de Campo Amador 1ª e 2ª divisão	Troféu com 120 cm de altura, composto por uma base de madeira 6mm de espessura medindo 25x25x20 cm e 4 colunas com adesivo holográfico medindo 30 cm de altura. Acima desta base taça completa com no mínimo 50 cm de altura e 40 cm de largura entre alças, estatueta intercambiável de acordo com a modalidade. Com adesivo da arte do evento (1º LUGAR)	5	**UNID.**
	Troféu com 100 cm de altura, composto por uma base de madeira 6mm de espessura medindo 25x25x20 cm e 4 colunas com adesivo holográfico medindo 20 cm de altura. Acima desta base taça completa com no mínimo 50 cm de altura e 40 cm de largura entre alças, estatueta intercambiável de acordo com a modalidade. Com adesivo da arte do evento (2º LUGAR)	5	**UNID.**
LOTE 7 - Troféus Campeonato Futebol de Base e estoque	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas: 67 cm De altura base redonda pintada nas cores, cone com 10 cm de altura e taça com no mínimo 27 cm de altura e 30 cm entre alças. Estatueta superior intercambiável de acordo com a modalidade com adesivo da arte do evento (1º LUGAR)	15	**UNID.**
	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas: 47 cm De altura base redonda pintada nas cores, taça com no mínimo 27 cm de altura e 30 cm entre alças. Estatueta superior intercambiável de acordo com a modalidade com adesivo da arte do evento (2º LUGAR)	15	**UNID.**
	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas: 33 cm De altura base redonda pintada nas cores, taça com no mínimo 27 cm de altura e 30 cm entre alças. Estatueta superior intercambiável de acordo com a modalidade com adesivo da arte do evento (3º LUGAR)	15	**UNID.**
LOTE 8 - Troféus Campeonatos Servidor Público e Futebol de Campo Master 50+	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas com 85 cm de altura. Composição: Base redonda pintada nas cores, Cone cilíndrico medindo 20 cm aproximadamente, acima desse uma taça completa proporcional com no mínimo 30 cm de altura e 28 cm entre alças. Estatueta intercambiável de acordo com a modalidade.	6	**UNID.**

Fls. nº 243

	Com adesivo da arte do evento (1º LUGAR)		
	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas com 81 cm de altura. Composição: Base redonda pintada nas cores, Cone cilíndrico medindo 20 cm aproximadamente, acima desse uma taça completa proporcional com no mínimo 30 cm de altura e 28 cm entre alças. Estatueta intercambiável de acordo com a modalidade. Com adesivo da arte do evento (2º LUGAR)	6	**UNID.**
	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas com 75 cm de altura. Composição: Base redonda pintada nas cores, Cone cilíndrico medindo 20 cm aproximadamente, acima desse uma taça completa proporcional com no mínimo 30 cm de altura e 28 cm entre alças. Estatueta intercambiável de acordo com a modalidade. Com adesivo da arte do evento (3º LUGAR)	6	**UNID.**
LOTE 9- Troféus Campeonato Municipal de Vôlei adulto feminino e masculino Campeonato Municipal de Basquete feminino e masculino	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas com 61 cm de altura. Composição: Base redonda pintada nas cores, acima desse uma taça completa proporcional com no mínimo 24 cm de altura e 18 cm entre alças. Acima da taça uma coroa e bola pintada nas cores Estatueta intercambiável de acordo com a modalidade. Com adesivo da arte do evento (1º LUGAR)	4	**UNID.**
	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas com 55 cm de altura. Composição: Base redonda pintada cor a definir, acima desse uma taça completa proporcional com no mínimo 24 cm de altura e 18 cm entre alças. Acima da taça uma coroa e bola pintada nas cores Estatueta intercambiável de acordo com a modalidade. Com adesivo da arte do evento (2º LUGAR)	4	**UNID.**
	Troféu em polímero metalizado a alto vácuo medidas com 43 cm de altura. Composição: Base redonda pintada nas cores, acima desse uma taça completa proporcional com no mínimo 24 cm de altura e 18 cm entre alças. Acima da taça uma coroa e bola pintada nas cores Estatueta intercambiável de acordo com a modalidade. Com adesivo da arte do evento (3º LUGAR)	4	**UNID.**

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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 Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 165, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

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 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de Catálogo

4.1 Os ganhadores deverão apresentar junto com os documentos de habilitação, os catálogos de todos os itens.

4.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.2.1. tipo do material;

4.2.2. qualidade da pintura dos itens;

4.2.3. apresentar excelente acabamento;

4.2.4. Se os itens apresentados em catalogo pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do catalogo e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.3 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. A subcontratação fica limitada a 30%.

4.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 dias corridos, contados da data da Autorização de Fornecimento.

5.2 A empresa vencedora deverá montar o layout de acordo com o evento e enviar para aprovação da Secretaria Municipal de Esportes.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Roberto Mercatelli, s/n - Centro, Araras - SP, 13600-001.

5.5. É de inteira responsabilidade do vendedor o transporte do objeto da licitação para o local designado.

5.6. Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente para substituição.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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 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.

6.4 O órgão ou entidade 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 órgão ou entidade 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 do contrato

6.6 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.

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.

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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).

6.8. 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.

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá à seguinte rotina:

6.9.1. Aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis ao que foi solicitado.

Gestor do Contrato

6.10. Além das demais atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023, aplicáveis ao caso em questão, compete ao gestor do contrato:

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

6.10.2. 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;

6.10.3. 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;

6.10.4. 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;

6.10.5. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

6.10.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.10.7. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

6.10.8. 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;

6.10.9. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021;

6.10.10. 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;

6.10.11. 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;

6.10.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 7 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 dias corridos, 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 pertinente 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 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. O prazo de 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 nº 14.133, de 2021

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos 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.

7.14. Constatando-se, junto sítios eletrônicos, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 sítios eletrônicos.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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 Selic de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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;

8.6. **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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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.

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

8.12. 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;

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

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

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

8.16. 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

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

Qualificação Técnica

8.18. 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 regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.

9.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços de mercado, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, observando-se os parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.201/2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Esportes;

Fonte de Recursos: Premiações Culturais, Artística e Científicas;

Elemento de Despesa: Premiações Culturais, Artística e Científicas;

Araras, 03 de novembro de 2026.

EDIVALDO AP. DA SILVA
Secretário Municipal de Esportes

Edivaldo Aparecido da Silva
Secretário Municipal de Esporte