



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO
DE MATERIAL PARA CURSO DE AUXILIAR DE CABELEIREIRO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de materiais para curso de Auxiliar de Cabeleireiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO
01	COR 1.0 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	22,55
02	COR 3.0 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	22,55
03	COR 4.0 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	10	22,55
04	COR 5.0 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	15	22,55
05	COR 6.0 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	15	22,55
06	COR 7.0 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	15	22,55
07	COR 8.0 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	22,55
08	COR 9.89 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	04	22,55
09	COR 9.1 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	06	23,70
10	COR 9.2 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	06	29,99



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

11	COR 8.11 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	27,50
12	COR 6.1 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	22,55
13	COR 6.7 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	22,55
14	COR 6.4 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	27,75
15	COR 7.1 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	24,57
16	COR 7.7 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	24,57
17	COR 5.7 - COLORAÇÃO TINTURA PARA CABELO EM CREME 60G VITA DERM / RICHEE/ DESIRIUS PARA REFERÊNCIA	UN	07	24,77
18	AGUA OXIGENADA 900ML 06 VOLUMES VITA DERM OU SIMILAR	UN	04	32,83
19	AGUA OXIGENADA 900ML 20 VOLUMES VITA DERM OU SIMILAR	UN	08	28,50
20	AGUA OXIGENADA 900ML 30 VOLUMES VITA DERM OU SIMILAR	UN	06	28,50
21	CAPA PLÁSTICA DE PROTEÇÃO DESCARTÁVEL PARA CORTE E QUÍMICA 100 X 120 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	07	36,33
22	LUVAS DE VINIL CAIXA COM 100 UNIDADES TAMANHO M	CX	15	21,15
23	KIT PROGRESSIVA + SHAMPOO ANTI RESÍDUO (COM FORMOL) 1 LITRO CADA VITA DERM OU SIMILAR	KIT	05	78,63
24	KIT DE HIDRATAÇÃO: ILUMINADOR ABSOLUTO DESIRIUS OU SIMILAR CONTENDO 1 SHAMPOO DE 1 LITRO + 1 CONDICIONADOR DE 1 LITRO + 1 MÁSCARA DE 1 KILO + LEAVE IN DE 120 ML	KIT	01	357,24



25	KIT DE RECONSTRUÇÃO: RESTAURADOR INTENSO DESIRIUS OU SIMILAR CONTENDO: 1 SHAMPOO 1L + CONDICIONADOR 1L + MASCARA 1KG + FLUIDO PARA ESCOVA 300ML	KIT	01	359,66
26	KIT DE NUTRIÇÃO: NUTRIÇÃO PROFUNDA DESIRIUS OU SIMILAR CONTENDO: 1 SHAMPOO 1L + CONDICIONADOR 1L + MASCARA 1KG + LEAVE IN 120 ML	KIT	01	334,25
27	MASCARA CAPILAR ONIX BRASIL OU SIMILAR 1 HIDRATAÇÃO (OLEO DE ARGAN) POTE DE 1KG	UN	01	33,06
28	MASCARA CAPILAR ONIX BRASIL OU SIMILAR 1 NUTRIÇÃO (PITAYA E MEL) POTE DE 1KG	UN	01	55,40
29	MASCARA CAPILAR ONIX BRASIL OU SIMILAR 1 RECONSTRUÇÃO (RECONSTRUTOR K10) POTE DE 1KG	UN	01	37,60
30	FLUIDO RECONSTRUTOR TRATAMENTO CAPILAR 250ML	UN	01	60,27

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação é de seis meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a disponibilidade de créditos orçamentários

O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.078,35 (Seis mil, setenta e oito reais e trinta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

O Objeto desta contratação é para aquisição de materiais para ministrar curso de Auxiliar de cabeleireiro que visa a transformação na vida profissional de pessoas de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade social.

Esta previsto no Plano de Contratações Anual.

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

A descrição da solução como um todo, compreende a aquisição de material para o curso de Auxiliar de Cabeleireiro, que se dará por dispensa de licitação, com entrega única.

A aquisição objeto deste documento não requer outras contratações para sua execução, tendo em vista que, são bens de baixa complexidade e fáceis de serem encontrados no mercado.



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

Considerando o exposto no item 1.1, a aquisição dos itens previstos neste termo de referência será mediante contratação direta por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 72 e 75 da Lei 14.133/2021.

Os itens devem possuir as especificações descritas no quadro do item 1.1

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a aquisição em questão, é necessário que a empresa vencedora do certame realize a entrega dos itens respeitando o descrito na tabela 1.1 autorização de fornecimento assinado pelo responsável do Fundo Social.

Só poderão participar desta concorrência pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento.

4.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica

4.2. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

Não se aplica

4.3. DA VISTORIA PRÉVIA

Não será exigido vistoria

4.4. DA INDICAÇÃO DE MARCA OU MODELO

Não será indicado marca

4.5. DA VEDAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

Não se aplica

4.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Não é exigido amostra

4.7. DA GARANTIA DA AQUISIÇÃO

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega do objeto é de até 10 (dez) dias, contados da entrega da Ordem de fornecimento e/ou Nota de empenho.

O Material deverá ser entregue diretamente no endereço solicitado, através agendamento antecipado agendando por e-mail ou telefone para entrega no seguinte horário:

Nome de quem vai receber: Thais Fernanda da Cunha Wiechmann

E-mail: centroqualificacaoprofissional@gmail.com

Data e horário: De segunda a sextas-feiras das 08:00 as 16:00 horas

Departamento: Centro de Qualificação Profissional/Avenida Visconde do Rio Claro, 150, Centro.



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A vencedora comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade

Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada, o controle de qualidade do fornecimento é de sua responsabilidade.

Em caso do produto entregue esteja em desacordo com o solicitado, a empresa contratada deverá fornecer a troca do mesmo atendendo a solicitação.

Os itens solicitados deverão ter prazo mínimo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de entrega

5.2. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O Prazo de garantia é estabelecido pela lei 8078 de 11/09/90, CDC

A garantia para quaisquer materiais será de no mínimo 06 (seis) meses a contar da data de emissão da nota fiscal e/ou entrega do material, sendo que se houver defeito em qualquer componente do material o mesmo deverá ser trocado por um componente novo da mesma especificação ou superior. O prazo para reparar e entregar os materiais em perfeito estado de utilização no período de garantia é de 15 (quinze) dias úteis.

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

Serão rejeitados pela Administração os produtos que não atenderem ao padrão mínimo de qualidade aceitável, sendo que tal condição será conferida pelo fiscal do contrato

6. GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

6.1. FISCALIZAÇÃO

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 e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

Fiscal do contrato: Thais Fernanda da Cunha Wiechmann – Diretora Centro de Qualificação

Fiscalização Técnica: 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 Secretaria requisitante.

Fiscalização Administrativa: 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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

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.

6.2. GESTOR DO CONTRATO

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.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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.



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

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 DE PAGAMENTO

Condição de recebimento prévio e definitivo:

O recebimento prévio dos bens se dará 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 a seguir:

Será enviada à empresa Autorização de Fornecimento e/ou empenho via e-mail

O Município de Rio Claro executa o pagamento dos créditos mediante transferência bancária na conta a ser informada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Secretaria requisitante.

Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.

Ficam os participantes cientes, que independente do prazo estabelecido para pagamento, o mesmo será efetuado na ordem cronológica, conforme o que dispõe a Resolução nº 02 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e especialmente no que determina o Art. 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133, de 2021)

O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no Edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação: para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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>;

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;

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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

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

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.

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

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;

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;

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

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.

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.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

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

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares em características e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



Rua 3, 945 (Paço Municipal)
Centro - 13500-907 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3526-7171

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de fornecimento de materiais similares, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Atestado de capacidade técnica para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21)

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 6.078,35 (Seis mil, e setenta e oito reais e trinta e cinco centavos).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

02.02	3.3.90-30.00	08.244.4003.2013	03	5000004	1696
-------	--------------	------------------	----	---------	------

12. RESPONSÁVEIS

FISCAL: Thais Fernanda da Cunha Wiechmann

GESTOR DO CONTRATO: Roberta Cristina Amaral de Godoy – Assistente de Gestão Municipal
Rio Claro, 14 de Julho de 2025.

BRUNA F. PERISSINOTTO

Presidente do Fundo Social de Solidariedade