



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais para a Defesa Civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	IMAGEM P/ REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	038.00368.0004-01		Forcado Ferramenta metálica reto com quatro dentes e cabo de madeira.	Unitário	20	R\$68,00	R\$1.360,00
2	073.00020.0008-01		Esguicho regulável 1½" Latão Esguicho confeccionado em latão, com acoplamento tipo storz 1½", para uso em mangueira semirrígida, fechamento por válvula central (pino), regulável em bocal fechado, jato sólido e neblina.	Unitário	2	R\$163,50	R\$327,00
3	073.00020.0013-01		Esguicho regulável 1" Latão Esguicho confeccionado em latão, com rosca 1", para uso em mangueira semirrígida, fechamento por válvula central (pino), regulável em bocal fechado, jato sólido e neblina.	Unitário	2	R\$138,78	R\$277,56
4	073.00020.0014-01		Esguicho 1½ Alumínio Anodizado Esguicho manual em alumínio anodizado e ABS, acoplamento tipo storz 1½", com regulagem ¼" de volta. Possui cabo e	Unitário	2	R\$3.751,65	R\$7.503,30





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

			alça ergonômica, sendo a alça ajustável a posição de utilização.				
5	011.00108.0025-01		Mangueira de incêndio 1½" 15 metros Mangueira tipo 2 fabricada conforme NBR 11861, com simples reforço têxtil, confeccionada com 100% de fio poliéster, tecimento diagonal (tipo sarja), na cor branca, com tubo interno de borracha sintética, dotada de uniões tipo engate rápido (storz), diâmetros nominais 40mm (1½"), comprimento 15 metros, pressão de trabalho 14,0kgf/cm², pressão de ruptura de 55,0kgf/cm².	Unitário	4	R\$420,54	R\$1.682,16
6	011.00108.0026-01		Mangueira de incêndio 1½" 30 metros Mangueira tipo 2 fabricada conforme NBR 11861, com simples reforço têxtil, confeccionada com 100% de fio poliéster, tecimento diagonal (tipo sarja), na cor branca, com tubo interno de borracha sintética, dotada de uniões tipo engate rápido (storz), diâmetros nominais 40mm (1½"), comprimento 30 metros, pressão de trabalho 14,0kgf/cm², pressão de ruptura de 55,0kgf/cm².	Unitário	2	R\$629,99	R\$1.253,99
7	011.00108.0027-01		Mangueira água e borracha PT300 1"	Metro	200	R\$26,29	R\$5.257,33





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

			Mangueira em PVC/borracha, modelo PT300, na cor preta, pressão 300psi.				
8	038.00040.0054-01		Mangueira sucção azul 2½ 5 metros Mangueira para sucção com diâmetro de 2½, nas cores azul e transparente, para serviços de sucção e descarga de água, confeccionada em espiral rígido, comprimento de 5 metros.	Unitário	2	R\$272,15	R\$544,30
9	011.00402.0001-01		Caixa para transporte animal pequena Medida mínima: 49x71x55cm Confeccionada em plástico de alta qualidade e resistência, porta em metal com fechamento de segurança.	Unitário	1	R\$644,60	R\$644,60
10	011.00402.0002-01		Caixa para transporte animal grande Medida mínima: 76x110x75cm Porta metálica com três trincos de segurança.	Unitário	1	R\$1.607,00	R\$1.607,00
11	011.00163.0004-01		Motoserra Motoserra 18" PD 3/8 Deslocamento do cilindro 70.7cm³, potência 3.9kw 5.2cv, comprimento do sabre recomendado 38cm, sabre grande.	Unitário	1	R\$4.718,08	R\$4.718,08
12	011.00164.0002-01		Motopoda	Unitário	1	R\$3.808,68	R\$3.808,68





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

			Podador de galhos com potência de 1,3hp a 8500rpm, sabre 12".				
13	011.00133.0008-01		Roçadeira Cilindrada de 30.8cc, com cabo aberto, ajustável, tem uma potência 1.3kw, eixo reto.	Unitário	2	R\$3.333,24	R\$6.666,48

1.2. Os itens desta contratação visam suprir a demanda da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, se enquadrando em qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades as quais se destinam.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. 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. A Defesa Civil tem como missão atuar na gestão de riscos e desastres, promovendo a segurança e o bem-estar da população. Para desempenhar suas atividades com eficiência, é fundamental a disponibilidade de materiais e ferramentas adequados para ações preventivas, de resposta e recuperação.

2.2. Considerando a crescente demanda para serviços da Defesa Civil, especialmente em situações de emergência como incêndios florestais e urbanos, alagamentos, deslizamentos de terra e outros eventos adversos, torna-se indispensável a aquisição de insumos e equipamentos que garantam a agilidade e eficácia das operações.

2.3. Adicionalmente, a atualização e ampliação dos recursos materiais são ações alinhadas com os objetivos de estruturação contínua da Defesa Civil, bem como os compromissos assumidos no âmbito do programa Cidades Resilientes, visando aumentar a capacidade de resposta e resiliência do município frente aos desastres.

2.4. Portanto, a licitação em questão é essencial para assegurar a eficiência das operações da Defesa Civil e reforçar sua capacidade de atender à população com agilidade e segurança, contribuindo diretamente para a preservação de vidas, do meio ambiente e do patrimônio público e privado.

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

Planejamento e Aquisição

3.1.1. Levantamento das necessidades operacionais da Defesa Civil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

- 3.1.2. Estudo de mercado para definir especificações técnicas e estimar custos.
- 3.1.3. Escolha da modalidade de licitação mais adequada.
- 3.1.4. Elaboração do edital com exigências técnicas detalhadas e critérios de qualidade.
- 3.1.5. Contratação do fornecedor com base em melhor preço e qualidade comprovada.

Uso e manutenção

- 3.1.6. Distribuição dos materiais e ferramentas para as equipes operacionais.
- 3.1.7. Treinamento para uso adequado e seguro dos equipamentos.
- 3.1.8. Implementação de um plano de manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos itens.
- 3.1.9. Controle de estoque e registros de uso para evitar desperdícios e garantir a disponibilidade contínua.

Substituição e disposição final

- 3.1.10. Monitoramento do desgaste dos materiais e programação de reposição gradual.
- 3.1.11. Implementação de logística reversa para descarte adequado de itens danificados ou obsoletos.
- 3.1.12. Destinação ambientalmente correta de resíduos, seguindo normas ambientais vigentes.
- 3.1.13. Avaliação contínua para otimizar novas aquisições com base na experiência operacional.

3.2. A aquisição dos materiais e ferramentas para a Defesa Civil será conduzida considerando todo o ciclo de vida do objeto, garantindo uma compra eficiente e sustentável. A solução proposta busca maximizar a vida útil dos itens, reduzir custos operacionais e minimizar impactos ambientais, resultando em um fortalecimento significativo da estrutura da Defesa Civil para atendimento de emergências e ações preventivas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foram identificados possíveis impactos ambientais.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA **Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil**

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias uteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, ou seja, na Rua Oito, nº 605, Vila Santa Cruz, CEP 13530-000, Itirapina/SP.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. 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

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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. Para este termo, fica designada como **Fiscal Técnico** o **Sr. Sidney Pereira Batista**, Operador de Máquina de Terraplanagem.

Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.10. Para este termo, fica designada como **Fiscal Administrativo** a **Sr.ª Thaís Cristyne de Oliveira**, Auxiliar Administrativo na Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretária da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil.

Gestor do Contrato

6.11. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17. 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.

6.18. Para este termo, fica designado como **Gestor** o **Sr. Arnoldo Luiz Moraes**, Secretário Municipal de Serviços Públicos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Liquidação

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

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

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

- 7.5.1. o prazo de validade;
- 7.5.2. a data da emissão;
- 7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.5. o valor a pagar; e
- 7.5.6. destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF 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, de 2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.10. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

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.

7.11. 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.

7.12. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será em entrega única.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômica ou financeira a serem definidos pelo Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA **Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil**

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

Qualificação Técnica

8.4. 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.

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

8.4.2. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$35.650,48 (trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no Item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha da Despesa ou Dotação: 1143
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2168
Categoria: 339030
Fonte: 1
Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 1144
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2168
Categoria: 339039
Fonte: 1
Aplicação: 1100000





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

Ficha da Despesa ou Dotação: 220

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15

Subfunção: 452

Programa: 9024

Ação: 2126

Categoria: 339039

Fonte: 1

Aplicação: 1100000

Ficha da Despesa ou Dotação: 221

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15

Subfunção: 452

Programa: 9024

Ação: 2126

Categoria: 449052

Fonte: 1

Aplicação: 1100000

Itirapina, 10 de fevereiro de 2025.

**Arnoldo Luiz
Moraes**

Assinado de forma digital
por Arnoldo Luiz Moraes
Dados: 2025.02.10 13:13:23
-03'00'

ARNOLDO LUIZ MORAES
Secretário Municipal de Serviços Públicos

