



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Secretaria Municipal De Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 225/2026

Número do Estudo Técnico Preliminar: nº11.2026

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de **TESTE DE OPACIDADE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TESTE DE OPACIDADE	SV	160	R\$248,50	R\$39.760,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

Padrões Mínimos de Qualidade: A empresa contratada deverá seguir rigorosamente as normativas estabelecidas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), especialmente as diretrizes referentes à medição de emissões de poluentes. O teste de opacidade deverá ser executado utilizando equipamentos calibrados e certificados, que atendam aos padrões técnicos e normativos vigentes, garantindo a precisão e confiabilidade dos resultados.

Além disso, todos os laudos técnicos gerados devem ser completos, claros e de fácil entendimento, detalhando o nível de emissões de cada veículo, a metodologia aplicada e quaisquer observações pertinentes que auxiliem na tomada de decisão para correções mecânicas ou manutenção preventiva.

Prazo e Local da Prestação dos Serviços (Plano de Logística): Os serviços deverão ser realizados em local previamente acordado com a administração municipal, preferencialmente na garagem onde se encontra a frota ou em local acessível que permita a inspeção de todos os veículos sem comprometer a rotina operacional. A empresa contratada deverá elaborar um plano de logística eficiente para a execução dos testes, considerando um prazo máximo de 05 dias úteis a partir da assinatura do contrato para a conclusão dos serviços. O cronograma deverá ser ajustado para minimizar o impacto sobre as operações diárias da frota.

Atendimento a Critérios de Sustentabilidade: A contratação deverá priorizar a sustentabilidade, conforme as diretrizes estabelecidas pela legislação ambiental. O processo de execução dos testes deve buscar reduzir o consumo de recursos, como energia e combustíveis, bem como evitar a geração de resíduos perigosos. O laudo técnico também deverá recomendar práticas sustentáveis para a gestão da frota, como ajustes mecânicos para redução das emissões e aumento da eficiência do combustível.

Expectativa de Eficiência e Resultados Pretendidos: Espera-se que o serviço contratado promova não apenas a adequação legal da frota, mas também a melhoria contínua da eficiência operacional dos veículos, com a identificação de oportunidades de manutenção preventiva que contribuam para a redução de emissões e aumento da vida útil dos motores. A redução de custos operacionais, seja pelo menor consumo de combustível ou pela diminuição de falhas mecânicas, também está entre os resultados esperados.

Certificações: A empresa contratada deverá possuir certificações relevantes para a realização do teste de opacidade, tais como o credenciamento junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e licença ambiental válida, além de comprovação de que seus técnicos são qualificados e treinados para a operação dos equipamentos e interpretação dos resultados.

Garantias: A empresa deverá oferecer garantias de precisão dos resultados dos testes e a validade dos laudos emitidos. Eventuais retestes deverão ser realizados sem custo adicional caso os resultados apresentem inconsistências ou não atendam aos critérios previamente estabelecidos. Além disso, a empresa deverá se comprometer a fornecer suporte técnico pós-serviço para esclarecimento de dúvidas ou ajustes que se façam necessários no âmbito da prestação contratada.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da ordem de serviço;

- **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

· **Planejamento Inicial:** Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar uma

reunião inicial com a equipe técnica da administração municipal para alinhar os detalhes operacionais, incluindo o cronograma de execução, locais de inspeção e a logística necessária para o acesso aos veículos da frota.

· **Cronograma e Agendamento:** A empresa deverá apresentar um cronograma detalhado das atividades, que deve contemplar a realização dos testes dentro do prazo estipulado, considerando a frota total e a disponibilidade dos veículos. O agendamento das inspeções deverá ser feito em comum acordo com o responsável pela gestão da frota, de forma a minimizar interrupções nos serviços públicos.

· **Execução dos Testes:** Os testes de opacidade serão realizados em cada veículo da frota, conforme o cronograma estabelecido. A empresa deverá utilizar equipamentos devidamente calibrados e realizar a medição de acordo com as normas do CONAMA e outras legislações vigentes. Durante o processo, a equipe técnica da empresa deve documentar todas as informações relevantes, incluindo as condições do veículo no momento da inspeção.

· **Relatório Técnico e Laudos:** Após a execução dos testes, a empresa contratada deverá fornecer laudos técnicos detalhados para cada veículo testado. Os relatórios deverão incluir o nível de emissão registrado, possíveis falhas identificadas, recomendações para correção e ajustes que possam melhorar a eficiência do veículo e reduzir emissões. Esses laudos deverão ser entregues à administração municipal no prazo de até 10 dias após a conclusão dos testes.

· **Itens que devem conter nos Relatórios Técnicos e Laudos:** Número do relatório; Data da emissão; Identificação do emissor; Local da medição; Altitude da medição (até 350m ou acima e 350m); Dados do veículo: placa, UF, município, tipo (automóvel/caminhão ou similar/ ônibus ou similar/ camionetas e utilitários), marca, modelo, ano de fabricação/ odômetro); Identificação do opacímetro: marca/modelo/nº série/data validade da verificação; Verificação visual: vazamentos ou alterações no escapamento/vazamentos de fluídos/violação do lacre da bomba injetora/queima de óleo (fumaça azul); Limites de opacidade especificados (em m-1) na altitude do local rotação de marcha lenta especificada (em rpm) rotação de corte especificada (em rpm); Resultado da medição antes da manutenção: opacidade/rotação de marcha lenta/rotação de corte;

Caso o veículo não passe no teste e precise de manutenção, enviar documento da medição pós manutenção. resultado da medição após a manutenção: opacidade/rotação de marcha lenta/rotação de corte observações identificação do responsável pela medição data da medição.

· **Acompanhamento e Reteste (se necessário):** Em caso de inconsistências nos resultados ou de necessidade de novos ajustes em determinados veículos, a empresa poderá ser acionada para realizar retestes, sem custo adicional, conforme acordado no contrato. A empresa também deverá fornecer suporte técnico para esclarecer eventuais dúvidas quanto aos laudos emitidos.

· **Finalização e Relatório Consolidado:** Ao término da execução de todos os testes, a empresa deverá elaborar um relatório consolidado contendo a análise geral do desempenho da frota, indicando possíveis ações corretivas, e as conclusões sobre a conformidade ambiental dos veículos. Esse relatório deverá ser entregue à administração municipal, junto com todos os laudos individuais, para garantir o cumprimento das exigências legais e ambientais.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços deverão ser realizados em local previamente acordado com a administração municipal, preferencialmente na garagem onde se encontra a frota ou em local acessível que permita a inspeção de todos os veículos sem comprometer a rotina operacional.;

Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os horários serão acordados com a administração municipal.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para a adequada formulação da proposta técnica e financeira, a empresa contratada deverá considerar as seguintes informações e fatores:

Quantidade de Veículos da Frota: A frota de veículos movidos a diesel do Município de Franca é composta por aproximadamente 100 veículos. O número exato será informado no momento da assinatura do contrato, porém, é essencial que a empresa esteja preparada para realizar testes em veículos de diferentes tamanhos e categorias, como caminhões, ônibus, e veículos utilitários.

Especificidades dos Veículos: A frota inclui veículos de diferentes idades, marcas e modelos, o que pode impactar a necessidade de ajustes nas medições e interpretação dos resultados. A proposta deve contemplar a flexibilidade para lidar com essa diversidade, bem como a possibilidade de atender veículos com sistemas de escape ou condições mecânicas distintas.

Localização dos Veículos: Os veículos estarão alocados em diversos pontos do município, como garagens municipais, oficinas e outros locais de manutenção. A empresa deverá organizar a logística de atendimento a esses diferentes locais, considerando a viabilidade de deslocamento dos equipamentos e a otimização do cronograma.

Frequência e Prazo de Execução: A execução dos testes deverá ser realizada dentro do prazo de 05 dias úteis, conforme cronograma acordado. A proposta deve especificar a capacidade operacional da empresa para realizar os testes no número de veículos indicados, levando em consideração a possibilidade de eventuais interrupções ou ajustes no cronograma.

Recursos Humanos e Técnicos: A empresa deverá indicar a quantidade de técnicos qualificados que serão designados para a execução dos testes, bem como os equipamentos e instrumentos que serão utilizados. É importante garantir que o dimensionamento da equipe seja compatível com o prazo e a complexidade do serviço, de modo a assegurar que todos os veículos sejam inspecionados sem comprometer a qualidade dos resultados.

Certificações e Licenças: A empresa deve apresentar suas certificações, como o credenciamento junto ao INMETRO e demais licenças ambientais ou técnicas necessárias para a execução do serviço. Todos os equipamentos utilizados deverão estar devidamente calibrados e certificados, garantindo a validade dos resultados obtidos.

Suporte e Garantias: A proposta deverá incluir informações sobre as garantias oferecidas, tanto em relação à precisão dos resultados quanto à disponibilidade para a realização de retestes, caso necessário. Também é relevante descrever o suporte técnico disponível para eventuais esclarecimentos ou correções após a entrega dos laudos.

Custos Operacionais e Proposta Financeira: A proposta financeira deverá considerar os custos operacionais envolvidos, como deslocamento, equipamentos e mão de obra. É importante que a empresa detalhe os valores, especificando o custo por veículo testado ou um valor global para o serviço, conforme exigido no edital. Também deverá ser incluída qualquer previsão de ajustes de preços, se aplicável.

MODELO DE 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.

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.

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.

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 conterà 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Hugo César Chereguini Filho, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

Informar 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;

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.

O fiscal 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.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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, 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 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 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 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.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

· Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento

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

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

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

· Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

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 n.º 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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] e/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] e/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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.[\[1\]](#)

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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.760,00 (trinta e nove mil, setecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.746/2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 020901 Secretaria Mun. De Infraestrutura;
- Fonte de Recursos:1162

Franca, na data da assinatura digital.

Maria Paula Ferro Conrado Dias
Setor de Suprimentos da Secretaria de Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **Maria Paula Ferro Conrado Dias**, **Chefe De Seção De Suprimentos**, em 27/04/2026, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0334399** e o código CRC **58193ACD**.