# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

**1.1.** Número da Requisição: RPL 515/2026

**1.2.** Número do Estudo Técnico Preliminar: nº 005/2026-GCM/Franca

## 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação tem por objeto a **aquisição de 10 (dez) transceptores móveis digitais profissionais,** incluindo todos os acessórios, componentes e materiais destinados às viaturas operacionais da **Guarda Civil Municipal**, visando a modernização, ampliação e manutenção da capacidade de comunicação entre as equipes em serviço e a Central de Operações, conforme as especificações detalhadas neste instrumento.

**2.2.** Segue descritivo dos itens na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UN. DE MEDIDA | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **Transceptor móvel digital** acompanhado de todos os acessórios e componentes necessários ao seu funcionamento. | UN. | 10 | R$ 8.548,00 | R$ 85.480,00 |

**2.3.** 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.

**2.4.** O instrumento contratual a ser celebrado conterá as disposições detalhadas acerca da vigência, dos prazos e das demais condições aplicáveis à execução do objeto.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

**4.1.** 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.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**5.1.** Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

### 5.1.1. Padrões mínimos de qualidade:

- Tecnologia Empregada: Digital DMR com possibilidade de modo operacional analógico e digital;
- Faixas de Frequência VHF: 136-174 MHz
- Espaçamento de Canal: 12,5/20/25KHz ou configurações compatíveis com a infraestrutura existente;
- Alimentação elétrica: 12V cc nominal, adequada à instalação em veículos automotores;

- Potência de transmissão compatível com a faixa de frequência e com a configuração ofertada, observados, no mínimo, os seguintes valores: **VHF:** de 25 W a 45 W;
- Bluetooth Integrado;
- Wi-Fi integrado;
- GPS integrado;
- Proteção IP54;
- Padrões Militares: MIL-STD-810 C, D, E, F e G;
- Conformidade com os protocolos e requisitos técnicos aplicáveis ao padrão **ETSI TS 102 361**, em suas partes pertinentes à tecnologia DMR;
- Os equipamentos ofertados deverão obrigatoriamente possuir Homologação vigente emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) em nome do fabricante ou do seu distribuidor/representante legal no Brasil, devendo a comprovação ser apresentada no momento da proposta técnica.

**5.2. Descritivo Detalhado dos Itens**

**5.2.1. Transceptor móvel digital profissional:** acompanhado de todos os acessórios e componentes necessários para seu perfeito funcionamento**,** destinado à utilização em viaturas operacionais, com tecnologia de comunicação digital baseada no padrão DMR (Digital Mobile Radio), devendo possibilitar operação em modo analógico e digital, de forma a assegurar compatibilidade com a infraestrutura de radiocomunicação existente no órgão.

**5.2.2.** O equipamento deverá possuir tecnologia de comunicação digital **TDMA**, com capacidade mínima de **32 canais**, devendo estar disponível em versões compatíveis com as faixas de frequência VHF 136-174 MHz, conforme a configuração e a infraestrutura de radiocomunicação utilizada pelo órgão, com potência de transmissão adequada à utilização móvel.

**5.2.3.** Deverá possuir **Bluetooth integrado** e **GPS** integrado e **Wi-Fi** integrado, permitindo recursos de localização e comunicação de voz e dados integrados.

**5.2.4.** O equipamento deverá possuir grau de proteção mínimo IP54, oferecendo proteção contra entrada de poeira e contra projeções de água.

**5.2.5.** Deverá possuir recursos de gerenciamento de chamadas, incluindo alerta de chamada, chamada de emergência, chamada individual, chamada em grupo e identificação do terminal/transmissão por PTT-ID**.**

**5.2.6.** O equipamento deverá possuir tecnologia **PTT (Push-to-Talk)**, permitindo o acionamento rápido da comunicação por meio de comando dedicado, bem como recursos que possibilitem, mediante acionamento de botão ou função de acesso rápido, o envio de solicitação de auxílio em situações de emergência.

**5.2.7.** Deverá possuir recurso de **Transmissão de Interrupção (Transmit Interrupt)** ou funcionalidade equivalente, permitindo a interrupção de uma transmissão em andamento para priorização de comunicação operacional ou de emergência, quando necessário.

**5.2.8.** O equipamento deve possuir visor numérico de, no mínimo, 02 (dois) dígitos e 04 (quatro) botões programáveis, possibilitando o acesso rápido a funções previamente configuradas de acordo com as necessidades operacionais.

**5.2.9.** O equipamento deverá possibilitar a utilização de acessórios destinados à condução segura e comunicação em modo mãos livre, permitindo ao operador realizar a comunicação sem a necessidade de retirar as mãos dos comandos do veículo**.**

**5.2.10.** Deverá ser fornecido com todos os acessórios e componentes necessários à instalação e ao pleno funcionamento em viatura**,** incluindo:

- 01 (um) cabo de alimentação, adequado à instalação do equipamento em veículo automotor;
- 01 (um) suporte de fixação, compatível com o transceptor;
- 01 (um) microfone PTT (Push-to-Talk), com respectivo suporte de fixação;

- 01 (um) manual de operações, contendo as orientações necessárias para instalação, configuração, operação e manutenção do equipamento;
- cabos, conectores, terminais, suportes, elementos de fixação e demais componentes que sejam necessários à instalação.

**5.2.11.** O equipamento deverá ser fornecido novo, sem uso anterior e original de fábrica, acompanhado de documentação técnica, manual de operação em língua portuguesa, garantia do fabricante e todos os componentes e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

**5.3. Exigência de amostra**

**5.3.1.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estabelecido no edital, amostra do equipamento ofertado, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.3.2.** A amostra apresentada será submetida à análise pela Administração, com a finalidade de verificar o atendimento às características e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.3.3**. Durante a análise da amostra, poderão ser verificados, entre outros aspectos:

faixa de frequência e demais características técnicas especificadas;

potência e demais parâmetros técnicos;

características de alimentação elétrica;

características da antena e demais componentes;

programação dos canais, grupos, identificações e demais parâmetros necessários ao funcionamento;

funcionalidades e recursos técnicos exigidos;

compatibilidade do equipamento com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.3.4.** A amostra deverá ser apresentada em condições que permitam sua adequada avaliação, devendo corresponder ao equipamento efetivamente ofertado pelo licitante.

**5.3.5.** A Administração poderá realizar testes funcionais na amostra, exclusivamente para verificar o atendimento às características e funcionalidades expressamente previstas neste Termo de Referência.

**5.3.6**. Constatada desconformidade da amostra com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a proposta poderá ser considerada tecnicamente desconforme, observados os procedimentos e critérios estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

**5.3.7.** A amostra apresentada pelo licitante vencedor poderá, a critério da Administração e mediante previsão no edital, ser utilizada como referência para conferência dos equipamentos fornecidos durante a execução contratual.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Condições de Entrega e Instalação

**6.1.1.** O Prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado.

**6.1.2.** Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

**6.1.3.** O custo total relacionado à entrega, transporte, acondicionamento, manuseio e eventual devolução dos materiais será integralmente de

responsabilidade da contratada, não cabendo à contratante qualquer ônus, direta ou indiretamente, por tais operações.

**6.2 Local de Entrega/Serviço**

**6.2.1.** A entrega dos equipamentos ocorrerá nas viaturas indicadas pela Guarda Civil Municipal, na Alameda Vicente Leporace, nº 4585, Parque dos Pinhais, Franca-SP, CEP: 14405-610 (Sede da Guarda Civil Municipal de Franca), conforme definido pela Administração.

**6.3. Garantia do Objeto**

**6.3.1.** A contratada deverá garantir o pleno funcionamento do bem fornecido, observando-se, no mínimo, o prazo legal de 90 (noventa) dias, conforme estabelece o artigo 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), sem prejuízo de prazos superiores eventualmente previstos no manual do fabricante ou nos certificados de garantia fornecidos com o produto.

**6.3.2.** Além da garantia legal, os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

**6.3.3.** Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste Termo de Referência, caberá à Contratada prestar a garantia complementar pelo período necessário ao atendimento integral do prazo de 12 (doze) meses exigido.

**6.3.4.** Durante o período de garantia, a contratada será obrigada a reparar, corrigir, substituir ou ressarcir os bens que apresentarem vícios ou defeitos, sem qualquer ônus para a Administração Pública, inclusive com custos integrais de retirada, transporte, conserto, substituição e reinstalação dos itens eventualmente afetados, nos termos do artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor.

**6.3.5.** Constatado vício ou defeito de fabricação, a contratada deverá realizar a correção, substituição ou prestar a devida assistência técnica no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação formal da contratante, conforme estabelece o artigo 18, §1º da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6.3.6**. Caso a contratada não solucione o problema no referido prazo, a contratante poderá optar, nos termos legais, pela substituição do produto por outro da mesma espécie, a restituição proporcional dos valores pagos ou o abatimento proporcional do preço.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

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

**7.5.** 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 entrega dos objetos, do plano complementar de execução da contratada, quando

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.6**. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor **VALNEI SOUSA CARDOSO**, 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.

**7.7.** 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:

**7.7.1.** 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;

**7.7.2.** 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;

**7.7.3.** 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.

**7.7.4.** 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.

**7.7.5.** 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.

**7.7.6.** 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.

**7.7.5.** 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.

**7.7.6.** Caso ocorra 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.

**7.7.7**. 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.

**7.7.8.** 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.

**7.7.9.** 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.

**7.7.10.** 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.

**7.7.11.** 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.

**7.7.12.** 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento do Objeto

**8.1.1.** Os bens serão recebidos juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, realizada pelos servidores responsável designados da Guarda Civil Municipal para efeito de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e no orçamento.

**8.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no orçamento, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.3.** 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

14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.1.4.** 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.

**8.1.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.2. Liquidação**

**8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

**8.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais ao processo de pagamento, tais como:

- a data de emissão;
- os dados da contratada;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- a descrição dos materiais fornecidos;
- os quantitativos efetivamente entregues;
- os valores unitários e o valor total da cobrança;
- eventual destaque dos tributos e retenções legalmente exigíveis;
- dados bancários para pagamento;

**8.2.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

**8.2.4.** A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação do recebimento definitivo do objeto e à verificação da conformidade dos materiais fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.3. Prazo de Pagamento**

**8.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**8.4. Forma de Pagamento**

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

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

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

**9.1.1.** Considerando-se a ESPECIFICIDADE e a DESTINAÇÃO dos itens, adota-se, como solução administrativa, o REGISTRO DE PREÇO, mediante processo de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, realizado na forma ELETRÔNICA, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO.

**9.2. Exigências de Habilitação**

**9.2.1** Para fins de habilitação, a empresa interessada 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.

**9.2.2** 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.

**9.3 Habilitação jurídica**

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

**9.3.2** - 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;

**9.3.3** - 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;

**9.3.4** - 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.

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

**9.3.6** - 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

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

**9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**9.4.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.4.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**9.4.6** 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;

**9.4.7** 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.

**9.4.8** O fornecedor enquadrado como micro empreendedor 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.

**9.5. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

**9.5.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**9.5.5** 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;

**9.5.6** 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]

**9.5.7** 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).

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

**9.6. Qualificação Técnica**

**9.6.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de laudos, certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional.

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

**9.6.3** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos laudos, certidões ou 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.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O valor global total estimado para a presente contratação é de R$ 85.480,00 (oitenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais), conforme custos unitários constante na tabela deste Termo de Referência.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual n° 9.746/2026.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**11.2.1. Gestão/Unidade:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

**11.2.2.Unidade Executora:** 021101 SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA

**11.2.3. Fonte de Recursos:** 011100000 – GERAL

**11.2.4. Despesa:** Equipamentos e Material Permanente (Guarda Civil Municipal) – **no ano de 2026,** serão utilizados recursos das fichas de emenda impositva: **1302, 1303 e 2208.**

Franca, 05 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MAURICIO GONCALVES DA ROCHA
Data: 05/10/2026 15:41:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**MAURICIO GONÇALVES DA ROCHA**

Responsável pelo Termo de Referência
Secretaria Municipal de Segurança