

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



(Processo Administrativo nº 10043/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais de limpeza e higiene, para abastecimento do estoque de almoxarifado da Câmara Municipal de Guarulhos, **por dispensa licitação**, na forma **eletrônica**, com **critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO (lote)**, de acordo com especificações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UN MÃX ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÃX ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÃX ACEITÁVEL/LOT E
	1	227864	Papel higiênico para dispenser Papel higiênico para dispenser de primeira qualidade; apresentando folha dupla, gofrado; picotado; na cor branca; fragrância neutra; medindo 10cm x 300m (L x C); composto de 100% de celulose virgem, gramatura mínima de 30g/m²; com Ph neutro; alvura média 88% a 97%; tubete com diâmetro máximo de 6,0 cm; Embalagem: apropriada para manter a integridade do produto. Conformidade com ABNT NBR 15464-10. (Entrega parcelada, conforme previsto no subitem 1.2. abaixo). (Exigência de amostra, conforme subitens 4.3 a 4.13)	270	Embalagem com 8 rolos	R\$ 92,43	R\$ 24.956,10	Não se aplica
	2	436328	Toalha de Papel interfolhado de alta qualidade Classificação: Classe 01; Quantidade de Dobras: 02; Cor: Branca; Alvura ISO: Igual ou maior que 85%; Índice de Maciez: Igual ou menor que 8,0 NM/G (newton-metro por grama); Quantidade de Pintas: Igual ou menor que 5 MM2/M2; Tempo de Absorção de Água: Igual ou menor que 4,0s (segundos); Capacidade de Absorção: Capacidade de absorção de água igual ou maior que 7,0 G/G (grama por grama); Resistência à Tração: Resistência à tração a úmido igual ou maior que 70 N/M (newton por metro); Norma: Conforme norma da ABNT NBR 15464-8 e 15134; Matéria Prima: 100% fibra vegetal; Dimensão da folha (20cm x 21cm) ou (20cm x 22cm) ou (21cm x 23cm) ; Embaladas individualmente em pacotes; Grofado; Rotulagem: Contendo identificação da classe, marca, quantidade de folhas, metragem da folha; Rotulagem I: Nome do fabricante e fantasia, CNPJ; Rotulagem II: E-mail, telefone do SAC. Gramatura mínima de 30g/m².	1700	Embalagem com 1.000 folhas	R\$ 13,35	R\$ 22.695,00	Não se aplica

			(Entrega parcelada, conforme previsto no subitem 1.2. abaixo). (Exigência de amostra, conforme subitens 4.3 a 4.13).					
1	3	380018	Álcool etílico (70°), gel, para higienização das mãos Antisséptico e bactericida para higienização das mãos acondicionado em frascos com válvula dosadora e anti retorno; 420g ; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. Composição: carbômero, álcool etílico à 70°, neutralizantes, corantes, água deionizada, antisséptico, hidratação por compostos umectantes, extra proteção da Eficácia comprovada em testes laboratoriais. PROPRIEDADES FÍSICOQUÍMICAS: PH: 6,5 –7,0 Aparência e Odor: gel transparente, odor característico. Viscosidade: 8,000 –10,000 CPs Solubilidade na água: 100% Diluição: Pronto para usar. Sem diluir. Volátil: Fragrância Volátil. Deverá constar no rótulo: data de fabricação (mês e ano), prazo de validade (dia, mês e ano), registro no Ministério da Saúde, nome do responsável técnico com número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia ou de Química, dados do fabricante ou importador (razão social, CNPJ, endereço atualizado), quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes e telefone de um centro de toxicologia, com selo de qualidade do INMETRO. Notificado ou Aceito na ANVISA como cosmético Grau de Risco 2. Validade mínima: 18 meses a partir da data da entrega.	20	Frasco de 420g	R\$ 10,60	R\$ 212,00	R\$ 889,53
	4	380018	Álcool etílico (70°), gel, para higienização das mãos Higienizador em gel, neutro, composto de álcool etílico 70%. Indicado para ação bactericida e antisséptica para as mãos. O produto está sujeito à verificação no ato da entrega, de acordo com os procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. O prazo de validade é de no mínimo 18 meses , contados a partir do recebimento definitivo do produto.	15	Embalagem 5 litros	R\$ 40,11	R\$ 601,65	
	5	475010	Álcool Isopropílico 99,80% Líquido, pureza mínima de 99,80%, para limpeza de componentes eletrônicos. O produto está sujeito à verificação no ato da entrega, de acordo com os procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. O prazo de validade é de no mínimo 18 meses , contados a partir do recebimento definitivo do produto.	2	Embalagem de 1.000ml	R\$ 37,94	R\$ 75,88	
	6	253197	Sabonete líquido perfume suave: Erva-Doce Sabonete líquido, perfumado com fragância suave de erva-doce, perolizado e cremoso. Enriquecido com emolientes e hidratantes, possui pH entre 7.0 a 8.0 e contém glicerina. Indicado para a higiene das mãos. O produto está sujeito à verificação no ato da entrega, de acordo com os procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. O prazo de validade é de	50	Embalagem 5 Litros	R\$ 21,97	R\$ 1.098,50	Não se aplica

			no mínimo 18 meses, contados a partir do recebimento definitivo do produto.					
	7	404651	Kit Dispenser para sabão líquido, Reservatório plástico para saboneteira e Válvula dosadora para saboneteira • Dispenser para sabão líquido: feito de plástico ABS, com capacidade de 800 ml. De cor branca com fundo cinza, possui formato retangular e mede 29 cm de altura, 12 cm de largura e 11 cm de profundidade. O acionamento é feito por uma bomba dosadora (pressão). Possui fechadura e acompanha chave em plástico ABS. A alimentação é por meio de refil de 800 ml (bolsa plástica), dispensando reservatório. Inclui kit para fixação na parede, contendo buchas e parafusos. Garantia mínima de 12 meses. • Reservatórios plásticos para saboneteira: reutilizáveis (policarbonato transparente alta resistência), para saboneteiras de parede com válvula dosadora emborrachada, com capacidade de 800ml – compatível com o dispenser a ser adquirido. Medidas aproximadas do reservatório: 12,7cm x 10,5cm x 9,5cm (altura X largura X profundidade). • Válvula dosadora para saboneteira: compatível com o reservatório e dispenser a ser adquirido, fabricado sem cola, em borracha resistente ao sabonete líquido e ao álcool, Dimensões aproximadas com bico e encaixe (C x L x A): 9 x 10 x 11cm.	20	Kit	R\$ 34,71	R\$ 694,20	Não se aplica
2	8	612245	Copo descartável em polipropileno (PP) biodegradável 180 ml: Copo descartável de 180 ml, caixa com 2.500 unidades, material polipropileno (PP) biodegradável, atóxico, aplicação água/suco/refrigerante e bebidas quentes, suportando temperaturas de até 100 °C, corpo frisado, bordas arredondadas não cortantes, sem telescopamento, com gravação indelével da marca do fabricante no corpo do copo, peso mínimo de 1,8 g por unidade. Validade: 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	50	Caixa com 2.500 unidades	R\$ 139,65	R\$ 6.982,50	R\$ 9.005,55
	9	612246	Copo descartável em polipropileno (PP) biodegradável 50 ml: Copo descartável de 50 ml, caixa com 5.000 unidades, material polipropileno (PP) biodegradável, atóxico, aplicação água/suco/refrigerante e bebidas quentes, suportando temperaturas de até 100 °C, corpo frisado, bordas arredondadas não cortantes, sem telescopamento, com gravação indelével da marca do fabricante no corpo do copo. Validade: 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	15	Caixa com 5.000 unidades	R\$ 134,87	R\$ 2.023,05	

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2. **Somente os itens 1 e 2, papel higiênico e toalha de papel interfolhado, terão suas entregas fracionadas em duas parcelas de iguais quantidades, sendo a primeira em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato ou documento que venha a substituí-lo, e a segunda em até 6 (seis) meses após a primeira entrega, precedida de solicitação de fornecimento da contratante, e prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega após o recebimento da solicitação de fornecimento.**

1.3. Reserva-se a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, para os itens que se enquadrem no disposto do art. 4º da lei 14133/2021.

1.4. Os materiais objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

1.5. Ocorrendo possíveis divergências entre a descrição do item contido neste Termo e a descrição vinculada ao código do material no sistema Compras.gov (CATMAT), **prevalecerá** a descrição contida no Termo de Referência.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O fornecimento destes bens é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Há a necessidade de se reabastecer o estoque do almoxarifado de maneira contínua garantindo a funcionalidade e higiene adequada dentro das instalações da Câmara.

2.2. Os materiais e quantidades informadas foram estimados com base na demanda de consumo até abril de 2027, conforme justificado no processo nº 10043/2025.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. Aquisição de materiais de limpeza e higiene, para abastecimento do estoque de almoxarifado da Câmara Municipal de Guarulhos, por dispensa licitação, na forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO (LOTE), para suportar a demanda de janeiro de 2026 a abril de 2027.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os materiais terão suas embalagens e resíduos direcionados à cooperativa de reciclagem parceira da Edilidade, de forma a mitigar os impactos gerados ao ambiente;

4.1.2 A empresa fornecedora deverá fornecer produtos e materiais que se adequem as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na fabricação dos mesmos, conforme os Art. 5º parágrafos I, e II, e Art. 6º parágrafos I, II, III, IV, V, VI e VII da Instrução Normativa nº 1/2010, do MPOG, que especifica os seguintes critérios:

Art. 5º - (...)

I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

II – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Art. 6º - (...)

I – Utilize produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
IV – Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
VI - Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; VII – Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.3 Os produtos químicos para limpeza, higienização e desinfecção dependerá da aprovação da CONTRATANTE e/ou do órgão fiscalizador competente;

4.1.4 Deverão ser entregues somente materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização.

4.1.5 O fornecedor só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente - ANVISA, e que não causem danos a pessoas ou animais domésticos, a revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que os produtos atendam todas as especificações contidas no objeto.

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.4.1 Item 1 - Papel higiênico para dispenser; e

4.4.2 Item 2 - Toalha de Papel interfolhado de alta qualidade.

4.5. As amostras deverão ser entregues no endereço da sede da Câmara Municipal de Guarulhos situada na Avenida Guarulhos, 835 – Vila Augusta, Guarulhos – SP, CEP 07034-010, de segunda a sexta-feira, no período das 8h00 às 17h00, no prazo limite de 5 dias úteis corridos contados do aceite da proposta no sistema, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do término do prazo.

4.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8. Serão avaliados os aspectos, características e padrões mínimos de aceitabilidade exigidos na tabela do subitem 1.1.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **05 (cinco)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.16. Não se aplica, uma vez que se reserva a **participação exclusiva** de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, para os itens que se enquadrem no disposto do art. 4º da lei 14133/2021.

Margem de Preferência:

4.17. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pela empresa vencedora.

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. A entrega deverá ser efetuada junto ao almoxarifado da Câmara Municipal de Guarulhos, com sede na Avenida Guarulhos, 835 – Vila Augusta, Guarulhos – SP, CEP 07034-010, com entrega

preferencial no mesmo prédio, no portão localizado na Rua Prefeito Gabriel José Antônio, 59, CEP 07024-120, de segunda a sexta-feira, no período das 8h00 às 17h00.

5.4. *As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.*

5.5. *A cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.*

5.6. *Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.*

5.7. *O objeto dessa contratação será recebido PROVISORIAMENTE, pela Coordenadoria de Suporte Administrativo, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.*

5.8. *Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta da CONTRATADA no certame.*

5.9. *Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será realizado o RECEBIMENTO DEFINITIVO, com ateste na Nota Fiscal Eletrônica pelo Fiscal do Contrato, caso os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações contidas no aviso de contratação e na proposta da CONTRATADA.*

5.10. *Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da contratação definitivamente recebido e aceito.*

5.11. *O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. *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 pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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.

6.16.2 acompanhar 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.

6.16.3 acompanhar 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.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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.

6.16.8 assumir as atribuições dos fiscais técnico e Administrativo na hipótese de os mesmos não serem nomeados pela Administração.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (quinze) dias.*

7.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

7.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

7.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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:

- 8.12.1 o prazo de validade;
- 8.12.2 a data da emissão;
- 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5 o valor a pagar; e
- 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. 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.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para fins de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, na forma de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

Antecipação de pagamento

8.27. *Não se aplica.*

Cessão de Crédito

8.28. *Não se aplica.*

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM/GRUPO (LOTE).*

Forma de fornecimento

9.2. *O fornecimento dos bens adquiridos será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, encaminhado através de correio eletrônico ao endereço indicado pela empresa vencedora, de forma integral, exceto os itens 1 e 2, que terão seus fornecimentos na forma descrita na cláusula 1.2.*

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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

9.21. *Não será exigida qualificação econômico-financeira.*

Qualificação Técnica

9.22. *Não será exigida qualificação técnica.*

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 59.338,88** (Cinquenta e nove mil trezentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1 acima**.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Guarulhos.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação: 110.0112200242.002.01.1100000.339030.0000.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Assinado e datado digitalmente.

GABRIEL DE ABREU GALLI

Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Estudos Técnicos de Contratações