

## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Dispensa de Licitação Eletrônica

### 1. DO OBJETO

**Descrição do Objeto:** Aquisição de mangueiras de incêndio tipo 2 e extintor de incêndio para renovação do AVCB do prédio do Atende Prudente, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

- 1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme de Decreto Municipal nº 35.107/2024.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é: entrega imediata e integral, conforme nota de empenho e de acordo com o prazo estabelecido no item 5.1 deste termo de referência, fundamentado pelo art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A presente contratação tem por finalidade promover a adequação do sistema de prevenção e combate a incêndio instalado no prédio do Atende Prudente.
- 2.2 Durante vistoria técnica realizada pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo para fins de renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), foi apontada a necessidade de substituição das mangueiras de incêndio existentes e instalação de extintor de incêndio em local específico da edificação, em conformidade com a Instrução Técnica nº 22/2025 e demais normas aplicáveis.
- 2.3 A aquisição dos equipamentos visa garantir a segurança dos servidores e usuários do prédio, assegurar a operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e possibilitar

a regularização da edificação perante o Corpo de Bombeiros.

2.4 Nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133, de 1º/4/2021, *Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, é dispensável a licitação em contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) – Anexo do Decreto nº 12.807, de 29/12/2025), no caso de outros serviços e compras.

2.5 O quantitativo e as especificações técnicas dos materiais encontram-se detalhados na tabela anexa a este Termo de Referência, observando-se as normas técnicas aplicáveis.

2.6 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

Id do item no PCA 2026: 83 - Aquisição de materiais diversos para manutenção da SETEC e unidade do Atende Prudente.

Classe/Grupo: 4210 – equipamentos para combate a incêndio

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

3.1 A solução consiste no fornecimento de mangueiras de incêndio tipo 2 e extintor de incêndio PQS de 4 kg, devidamente certificados e adequados às exigências técnicas vigentes.

3.2 A aquisição permitirá a adequação dos equipamentos de combate a incêndio apontados em vistoria do Corpo de Bombeiros, garantindo a funcionalidade do sistema de hidrantes e a disponibilidade de extintor em local determinado pela fiscalização.

3.3 A solução contempla o fornecimento integral dos materiais, incluindo acessórios necessários para instalação e utilização, tais como engates, suporte de fixação e placa de sinalização.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, certificados pelos órgãos competentes e atender integralmente às normas técnicas aplicáveis.

- 4.2 As mangueiras deverão atender à ABNT NBR 11861, ser do tipo 2, possuir diâmetro de 1½ polegada, comprimento de 15 metros e serem fornecidas com engates storz compatíveis para utilização no sistema existente.
- 4.3 As mangueiras deverão possuir certificado de conformidade emitido por organismo acreditado pelo INMETRO e atender às exigências apontadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo durante vistoria realizada para renovação do AVCB do prédio do Atende Prudente.
- 4.4 O extintor deverá possuir capacidade de 4 kg de Pó Químico Seco (PQS), categoria ABC, certificação do INMETRO, suporte para fixação e placa de sinalização correspondente.
- 4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 4.6 Todos os custos de transporte, entrega, substituição de produtos defeituosos e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão por conta da contratada.
- 4.7 Serão considerados defeitos passíveis de rejeição:
- 4.8 Mangueiras: vazamentos; rasgos ou perfurações; falhas nos engates; ausência de certificação; não conformidade com as especificações técnicas.
- 4.9 Extintor: ausência de certificação do INMETRO; danos físicos; lacre rompido; manômetro com indicação irregular; ausência de suporte ou placa de sinalização.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 5.1 **O prazo de entrega dos materiais é de 5 (cinco) dias úteis** contados da data de emissão do empenho conforme solicitação da contratante; em remessa única.
- 5.2 O pedido será formalizado via e-mail, pelo Financeiro da Secretaria Municipal de Tecnologia.
- 5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4 Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Atende Prudente, Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 342 - Vila Marcondes. Presidente Prudente. Rua Mal. Floriano Peixoto,

nº 342 - Vila Marcondes. Presidente Prudente, das 8h as 17h.

- 5.5 O recebimento dos materiais, será por intermédio do servidor municipal designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 5.6 Materiais em desacordo com as especificações serão recusados e deverão ser substituídos pela contratada sem ônus para a Administração.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.8 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.

### **Fiscalização**

- 6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.10 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12 O fiscal 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.
- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14 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.
- 6.15 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16 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.
- 6.17 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**

- 6.18 Cabe ao gestor do contrato:
- 6.19 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.
- 6.20 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.
- 6.21 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.

- 6.22 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.
- 6.23 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.
- 6.24 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.
- 6.25 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:
- 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.

## 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 05 (cinco) dias úteis, 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 15 (quinze) dias úteis.
- 8.5 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.
- 8.6 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.
- 8.7 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.
- 8.8 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.

8.9 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Liquidação**

8.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 07 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- 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:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 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 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 órgão competente.

### **Prazo de pagamento**

- 8.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 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 oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).

### **Forma de pagamento**

- 8.22 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para 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.

### **Reajuste**

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

8.28 Após o interregno de um ano, e **desde que haja pedido da CONTRATADA**, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como **limite máximo a variação do índice IPCA**.

8.29 O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, **para análise e negociação com o MUNICÍPIO**, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

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

8.31 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.

8.32 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

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

### **Qualificação da empresa:**

9.1 Para fornecimento do bem pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Para os itens da contratação cujo valor estimado seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), fica o presente certame destinado exclusivamente à participação de Microempresas

(ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em observância ao disposto no art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);

9.3 Somente será permitida a participação de licitantes que comprovem sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da legislação vigente, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO..

### **Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto ocorrerá mediante necessidade do órgão.

### **9.5 Exigências de habilitação**

9.5.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

#### Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.2 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até d) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) 2.6 Comprovante de regularidade com a Segurança Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br).

#### Disposições gerais sobre habilitação

- a. 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.
- b. 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.
- c. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d. 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.
- e. 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 é de R\$ 4.218,53 (quatro mil, duzentos e dezoito reais e cinquenta e três centavos), conforme Documento de Formalização de Preços anexo ao Processo Administrativo.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 16/16.1;
- II) Fonte de recursos: Recurso Próprio;
- III) Programa de trabalho: 04.122.0884.2468
- IV) Elemento de despesa: 3390.30 (material de consumo) e 4490.52 (equipamento permanente);

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Presidente Prudente/SP, 29 de março de 2026.

**HELTON MOLINA SAPIA**

Secretário Municipal de Tecnologia da Informação

## DESCRITIVO E QUANTITATIVO

<b>Item</b>	<b>Código interno</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
01	100.413	Mangueira de incêndio tipo 2, diâmetro 1½ polegada, comprimento de 15 metros, com uniões/engates srtorz de acordo com ABNT NBR 11861, certificada, nova.	08 unidades
02	102.174	Extintor de incêndio tipo PQS (Pó Químico Seco), tipo ABC, capacidade 4 kg, com suporte de fixação e placa de sinalização correspondente.	01 unidade