TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de instrumentos de medição e equipamentos para oficina**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Kit alinhador de eixos a laser. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo	274983	UNID	1
2	Máquina de cintagem de fita inox. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo	319206	UNID	5
3	Fumigador a gasolina. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo	304828	UNID	4
4	Chave de impacto a bateria. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo	484135	UNID	4
5	Cortador de cabos a bateria. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo	614518	UNID	2
6	Martelete combinado SDS Plus. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo.	468501	UNID	5
7	Talha manual de 1 tonelada. A especificação detalhada consta no subitem 3.2 deste Termo.	606151	UNID	2

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT) e a especificação do objeto deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **83 (oitenta e três) dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação dos materiais

3.2. Descrição pormenorizada dos materiais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.
1	Kit alinhador de Eixos a Laser sem fio, com calços, display LCD colorido, medição de 3 posições 9–12–3, medição automática, medição (com rotação mín. de 90°), pé manco, fit métric, calços fabricados em aço inox, reutilizáveis, de uso profissional.	UNID	1
2	Máquina de cinta fita INOX com catraca Eriband, com utilidade de esticar, cortar fitas de aço de formatos redondos, esteadores e quadrados, com sistema de catraca, capacidade de fitas de até 3/4" de largura e 0,8 mm de espessura. (Marca Referencia BRASBAND)	UNID	5
3	Super. Fumaçador 470 motor a gasolina, 6,0cv rpm 3600, capacidade do tanque de 1 litro. Dimensões A 47CM, B 76CM, C 14CM, D 28CM, E 42CM Peso 37kg – Especificações de Performance Pressão Estática (0,001 – 6,211 PCM) – (1,000 – 5,632 PCM) – (3,000 – 4,130 PCM) - Liquido Fumaçador LIQ SMOK 2225	UNID	4
4	Chave de Impacto Dcf892 20v + 2 Bat 4ah E Carreg Bi. Torque Máximo 1396 nm. Tipo de Motor Brushless, Quantidade de Bateria 2, Tamanho do Encaixe ½ Polegada, Possui Led, Torque de Reversão 1898nm. (Marca Referencia Dewalt)	UNID	4
5	Cortador De Cabos - 12v - 2472-21XC Com 2 Baterias 1 Carregador Bivolt e 1 Bolsa. Bateria MIXC De Alta Capacidade REDLITHIU (48-11-2402), Carregador de Bateria de Ion Litio M12 + Maleta de Transporte, Fonte de Energia Sem Fio (CORDLESS), Comprimento de 10-1/2 polegadas, Peso 6,2 Libras, Lamina de Substituição do Cortador de Cabos M12 600MCM, Sistema de Bateria M12 (Marca Referencia Milwaukee)	UNID	2
6	Martelete Combinado SDS PLUS 800W 220V com Maleta de Transporte, Encaixe SDS PLUS, Tensão 220V, potência 800WATTS, Rotação Por Min 0~1,100rpm, Impacto Por Min 0~4,500 ipm, Capacidade de Perfuração (Metal 13mm, Madeira 32mm, Concreto 24mm), Energia de Impacto 2,7 Jaules. (Marca Referencia Makita)	UNID	5

7	Talha Manual de 1 Tonelada com Correntes de 5 Metros, Capacidade de Suspensão (KGF): 1000, Altura de Elevação (M): 5, Esforço Necessário (N): 304, Peso (Kg): 14, Dimensões (CxLxA) (MM): 164X124X306mm.	UNID	2

3.3. O kit alinhador de eixos a laser sem fio deve seguir a NR-12 de segurança em máquinas, normas ABNT NBR ISO 1101 e 2768 de precisão e tolerâncias, garantindo segurança e conformidade técnica.

3.4. A máquina de cintar fita INOX com catraca, destinada a esticar e cortar fitas de aço em formatos redondos, sextavados e quadrados, com capacidade para fitas de até 3/4" de largura e 0,8 mm de espessura, deve atender à NR-12 de segurança em máquinas e às normas ABNT aplicáveis, garantindo operação segura, eficiência e precisão no processo de cintamento.

3.5. Chave de Impacto Dcf892 20v + 2 Bat 4ah, Torque Máximo 1396 nm. Tipo de Motor Brushless, Quantidade de Bateria 2, Tamanho do Encaixe ½ Polegada, Possui Led, Torque de Reversão 1898nm (Marca Referencia Dewalt).

3.6. Cortador de Cabos – 12v – 2472 – 21xc Bateria MIXC De Alta Capacidade REDLITHIU (48-11-2402), Carregador de Bateria de Ion Litio M12 + Maleta de Transporte, Fonte de Energia Sem Fio (CORDLESS), Comprimento de 10-1/2 polegadas, Peso 6,2 Libras, Lâmina de Substituição do Cortador de Cabos M12 600MCM, Sistema de Bateria M12 (Marca Referencia Milwaukee).

3.7. Martelete Combinado SDS PLUS 800W 220VCom Maleta de Transporte, Encaixe SDS PLUS, Tensão 220V, potência 800WATTS, Rotação Por Min 0~1,100rpm, Impacto Por Min 0~4,500 ipm, Capacidade de Perfuração (Metal 13mm, Madeira 32mm, Concreto 24mm), Energia de Impacto 2,7Jaules (Marca Referencia Makita).

3.8. Talha Manual de 1 tonelada com Correntes de 5 metros, Capacidade de Suspensão (KGF): 1000, Altura de Elevação (M): 5, Esforço Necessário (N): 304, Peso (Kg): 14, Dimensões (CxLxA) (MM): 164X124X306mm.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

4.1. Serão exigidos **catálogo e/ou ficha técnica** dos seguintes itens:

4.1.1. Item 1 – Kit alinhador de eixos a laser;
4.1.2. Item 2 – Máquina de cintagem de fita inox;
4.1.3. Item 3 – Fumigador a gasolina;
4.1.4. Item 4 – Chave de impacto a bateria;
4.1.5. Item 5 – Cortador de cabos a bateria;
4.1.6. Item 6 – Martelete combinado SDS Plus;
4.1.7. Item 7 – Talha manual de 1 tonelada.

4.2. **O catálogo técnico deverá ser enviado junto com a proposta atualizada, conforme praxe da Secretaria da Administração.**

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, **em remessa única.**

5.2. Caso não seja possível a entrega **no prazo máximo estipulado**, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo **menos 5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues **no(s) seguinte(s) endereço(s) e horário(s):**

5.3.1. Rua Pernambuco, nº 175, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP.

5.3.2. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados).

Garantia do objeto

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, 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.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma

diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos:

6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) 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 (Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **20 (vinte) dias**, a contar do recebimento provisório (Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

7.4. 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 editalícias e contratuais.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.

7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.12. Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: **afrancisco@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

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

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

Pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.16. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma **ELETRÔNICA,** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral.**

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.14. 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;

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

8.16. 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. **Não haverá exigência de qualificação econômico-financeira pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.**

Qualificação Técnica

8.22. **Não haverá exigência de qualificação técnica pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 130.657,28 (cento e trinta mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos),** conforme custos unitários apostos na **tabela abaixo.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit alinhador de eixos a laser.	Unidade	1	R$ 45.675,95	R$ 45.675,95
2	Máquina de cintagem de fita inox.	Unidade	5	R$ 399,67	R$ 1.998,35
3	Fumigador a gasolina.	Unidade	4	R$ 11.570,00	R$ 46.280,00
4	Chave de impacto a bateria.	Unidade	4	R$ 3.549,33	R$ 14.197,32
5	Cortador de cabos a bateria.	Unidade	2	R$ 8.162,48	R$ 16.324,96
6	Martelete combinado SDS Plus.	Unidade	5	R$ 985,62	R$ 4.928,10
7	Talha manual de 1 tonelada.	Unidade	2	R$ 626,30	R$ 1.252,60

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Orçamentária: **02.24.00 – Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto;**
II) Vínculos: **01.100.0230 – Recurso Próprio/SAERP;**
III) Classificações Funcionais: **17.512.30001.2.0077 – Manutenção Sistema Água;**
IV) Fontes de Recursos: **01 - Tesouro;**
V) Transferência voluntária: **não.**

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

Ribeirão Preto, 05 de novembro de 2026.

ANDRÉ DE JESUS MARTINELLI
Agente de Administração

JOÃO LUIS DA SILVA
Subsecretário de Compras e Licitações

JOÃO RAFAEL MIÃO
Secretário Municipal da Administração