



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1.1. Número do processo: 23756/2025

1.1.1 Área Solicitante: Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Objeto: Abertura de Dispensa Eletrônica para aquisição de 01(uma) empilhadeira e 02(duas) paleteiras, conforme solicitação do Almoxarifado Municipal.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a **AQUISIÇÃO DE UMA EMPILHADEIRA E DE DUAS PALETEIRAS**, conforme solicitação do Almoxarifado central, solicitado através do protocolo nº 21509/2025;

2.2. O presente objeto é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste processo e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do quantitativo

ITEM	CATMAT	CÓDIGO BETHA	UND.	OBJETO	QUANTIDADE
				Empilhadeira, tipo de estrutura: rígida, capacidade de carga: 1.500 kg, tipo de direção:	

Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901 - Fone: (41) 3627-8500

Email: gestaodecontratosfrg@gmail.com / adm.pmfrg@gmail.com



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

01	394127	99014369	UN.	hidráulica, material roda: náilon, altura baixada: aproximadamente 1.600 mm, comprimento útil do garfo: aproximadamente 1.500 mm, tipo de tração manual.	01
02	483883	99014368	UN.	Paleteira, capacidade de carga: 2.000 kg, material: aço carbono, roda dupla: náilon, Comprimento Garfo: 1.000/1.150 MM, Largura Garfo: aproximadamente 680 MM, Características Adicionais: Elevação Hidráulica E Controle Manual.	02

2.4. Da vigência

2.4.1. O período de vigência será de 06 (seis) meses, contatos da data de publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei 14.133/2024.

2.5. Do planejamento da administração

2.5.1 A presente aquisição está amparada no Plano Geral de Contratação deste órgão no exercício 2025, pelo ATO nº 001/2025 de 27 de janeiro de 2025, do Município de Fazenda Rio Grande.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de uma empilhadeira e duas paleteiras, essenciais para a otimização das operações logísticas e de armazenamento no âmbito da divisão de almoxarifado central, pertencente a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande-PR;



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

3.2. Além disso, a utilização desses equipamentos é fundamental para atender às normas de segurança do trabalho, proporcionando um ambiente mais seguro para os servidores e reduzindo o risco de acidentes. A aquisição dos mesmos está alinhada com as diretrizes de modernização e eficiência dos serviços públicos, promovendo uma gestão mais eficaz dos recursos materiais;

3.3. Dessa forma, a contratação se faz necessária para garantir a continuidade das atividades, melhorar a eficiência operacional e assegurar a segurança dos servidores envolvidos nas operações de movimentação de cargas.

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

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de uma empilhadeira e duas paleteiras que atendam às especificações técnicas e operacionais necessárias para o desempenho das atividades de logística e armazenamento. A escolha dos equipamentos levará em consideração não apenas suas características técnicas, mas também o ciclo de vida dos produtos, que inclui a aquisição, operação, manutenção e descarte;

4.2. Os equipamentos deverão ser novos, fabricados de acordo com normas técnicas reconhecidas, como a ABNT NBR 12100, garantindo segurança e confiabilidade;

4.3. Os equipamentos devem ser compatíveis com os pallets e outros equipamentos já existentes na operação, evitando a necessidade de adaptações e dispendiosas;

4.4. Ambos os objetos deverão estar em conformidade com as descrições do item descrito no tópico 2.3. deste documento;

4.5. Os equipamentos devem conter sistemas de segurança, como freios eficazes e manoplas ergonômicas, para evitar acidentes durante o uso;



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

4.6. A aquisição da empilhadeira e das paleteiras deve ser realizada com foco na sustentabilidade e na redução de impactos ambientais, considerando a possibilidade de reciclagem e descarte adequado ao final do ciclo de vida dos equipamentos. A proposta deve incluir treinamento para os operadores, garantindo o uso seguro e eficiente dos equipamentos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos, conforme solicitação da Secretaria, devendo ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Solicitação de Fornecimento;

5.2. Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, contados a partir da publicação no PNCP;

5.3. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga dos materiais necessários para a entrega dos produtos, assim como os custos provenientes de tais atos;

5.4. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior.

5.5. Da subcontratação

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Da adesão/carona

5.6.1. Não será admitida a adesão da referida contratação.

5.7. Da sustentabilidade



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

5.7.1. Atesto o enquadramento ou observância a Instrução Normativa 001/2023 que dispõe sobre a adoção de critérios para as licitações e contratações públicas sustentáveis no âmbito do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto será realizada por meio da entrega dos equipamentos conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.1. A contratada deverá garantir que os equipamentos atendam às normas de segurança e qualidade vigentes;

6.1.2. A entrega da empilhadeira e das paleteiras deverá ocorrer no prazo de 15(quinze) dias úteis após a emissão da Solicitação de Fornecimento, com a possibilidade de prorrogação mediante justificativa aceita pela administração.

6.2. Do local de entrega dos objetos

6.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues na Divisão de Almoxarifado, para que seja realizada a entrada e saída dos itens licitados no sistema Betha almoxarifado, localizado na Av. Venezuela, nº 247 (fundos) - Bairro Nações, no prazo máximo de 15 dias úteis após a emissão da Solicitação de Fornecimento;

6.2.2. As entregas dos produtos deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, 08h30 as 11h30 e das 13h30 às 16h30 (horário de Brasília/DF), de acordo com a necessidade da divisão, no endereço indicado no item anterior.

6.3. Da entrega provisória e definitiva

6.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Edital e da proposta;

Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901 - Fone: (41) 3627-8500

Email: gestaodecontratosfrg@gmail.com / adm.pmfrg@gmail.com



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

6.3.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias uteis do recebimento provisório;

6.3.3. No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis.

6.4. Da garantia

6.4.1. Os objetos deste Termo de Referência em se tratando do fornecimento de produtos, deverá ser **novo** e de **primeiro uso**, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de reforma, recondicionamento e/ou remanufaturamento, devendo ser fabricados de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente;

6.4.2. A garantia do bem fornecido compreende solução de defeitos decorrentes de fabricação, projeto, montagem, transporte, desgaste prematuro das peças, do bem;

6.4.3. O período da garantia do bem é de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo do bem, já incluso neste período o prazo de garantia legal do Código de Defesa do Consumidor (CDC), contra quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou fato do produto, a contar da data do recebimento definitivo e aceitação do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

6.4.4. A CONTRATADA disponibilizará meios de contato (telefone, e-mail, etc.) para abertura de chamado;

6.4.5. O prazo de atendimento e solução dos problemas é de 15 (quinze) dias uteis a contar do chamado realizado;

6.4.6. No período de vigência da garantia o CONTRATANTE não pode ter ônus, de nenhuma natureza, quando da apresentação de defeito nos itens envolvidos no presente ajuste. Mesmo as despesas de envio e coleta do bem são de total responsabilidade da CONTRATADA;

Rua: Jacarandá, n° 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901 - Fone: (41) 3627-8500

Email: gestaodecontratosfrg@gmail.com / adm.pmfrg@gmail.com



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

6.4.7. Caso os equipamentos entregues, apresentem violação, ou qualquer tipo de desacordo com a proposta apresentada, serão recusados, ou caso sejam recebidos, sendo as falhas identificadas posteriormente, ficarão retidos, junto a Nota Fiscal - NF, até que seja realizada a troca pelos produtos constantes da proposta;

6.4.8. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações nas embalagens, verificada na inspeção do mesmo, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

6.4.9. Caso a CONTRATADA apresente o objeto em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência terá o objeto recusado no todo ou em parte.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Forma de gestão do contrato

7.1.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1.1. Realizar a fiscalização, através de servidor especialmente designado e de seu substituto que exercerá todas as atribuições compatíveis com a fiscalização do objeto, conforme portaria de designação de fiscal;

7.1.1.2. O fiscal e o gestor do contrato, conforme atribuições, tomarão conhecimento do mesmo e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

7.1.1.3. Solicitar a emissão da solicitação de fornecimento a Secretária, quando da necessidade da aquisição, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos;

7.1.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e

Rua: Jacarandá, n° 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901 - Fone: (41) 3627-8500

Email: gestaodecontratosfrg@gmail.com / adm.pmfrg@gmail.com



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

recebimento definitivo;

7.1.1.5. Comunicar ao preposto da Dispensa Eletrônica, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções;

7.1.1.6. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Termo de Referência, Edital e Anexos;

7.1.1.7. Providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

7.1.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

7.2. Obrigações da CONTRATADA

7.2.1. Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2.2. Fornecer os produtos conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas neste processo;

7.2.4. Comunicar à Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Rua: Jacarandá, n° 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901 - Fone: (41) 3627-8500

Email: gestaodecontratosfrg@gmail.com / adm.pmfrg@gmail.com



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

7.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e a manutenção de regularidade fiscal, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, Edital ou na Minuta do Contrato;

7.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.2.8. Atender, no prazo máximo de 5(cinco) dias uteis, a quaisquer solicitações do fiscal do contrato, em razão de regularidade fiscal e tributária;

7.2.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.2.10. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2.11. Atender rigorosamente às cláusulas do Edital e Termo de Referência;

7.2.12. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto do adquirido;

7.2.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078,



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

de 1990);

7.2.14. Substituir, corrigir, refazer ou retificar, às suas expensas, que se verifiquem vícios, erros ou incorreções resultantes da execução do contrato, garantindo a conformidade com as exigências legais e contratuais;

7.2.15. Zelar pelos interesses da Administração Pública relativamente ao objeto contratado.

7.3. Equipe de fiscalização

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula	Nº da Portaria
Gestor:	Luiz Osmar Lemos	363.289	109/2025
Fiscal de Contrato:	Andreia Aparecida Alves	349.370	109/2025
Fiscal Substituto:	Eudes Correia	363.647	109/2025

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Critérios de medição e fiscalização

8.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Referência consistem na verificação da conformidade dos objetos adquiridos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, bem como do Decreto Municipal Nº 7483/2024;

8.1.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

8.1.3. As comunicações entre o órgão 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;

Rua: Jacarandá, nº 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901 - Fone: (41) 3627-8500

Email: gestaodecontratosfrg@gmail.com / adm.pmfrg@gmail.com



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato;

8.1.5. O fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.1.6. O fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

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

8.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.1.9. O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.1.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Critérios de liquidação



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

8.2.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade referente a todos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União -DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observadas as disposições do Termo de Referência.

8.3. Critérios para pagamento

8.3.1. Para fins de liquidação será recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis, sendo do setor competente a verificação da Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa com os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução da Contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

Rua: Jacarandá, n° 300 – Nações – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-901 - Fone: (41) 3627-8500

Email: gestaodecontratosfrg@gmail.com / adm.pmfrg@gmail.com



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

8.3.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

8.3.6. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

8.3.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

8.3.8. A Prefeitura reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os bens fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de licitação na modalidade DISPENSA sob forma ELETRÔNICA com adoção de critérios de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM. A proposta mais vantajosa será aquela que apresentar o menor valor para o fornecimento dos bens especificados, atendendo a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.1. As propostas serão analisadas e julgadas com base nos critérios estabelecidos no edital, considerando a conformidade com as especificações técnicas e a documentação apresentada. O fornecedor que atender a todos os requisitos e apresentar a proposta de menor preço será declarado vencedor.

9.1.2. Considerando as especificidades do presente objeto e sua necessidade a aquisição será realizada em parcela única para todos os itens, tendo em vista a



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

especificação do produto, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

9.2 Das qualificações

9.2.1 No que se refere a este processo, as qualificações seguirão o estabelecido pela IN 002/2024, a qual regulamenta as regras e procedimentos para habilitação em contratações, no âmbito do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande-PR.

9.3 Da habilitação jurídica

9.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

9.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4. Da regularidade fiscal e trabalhista

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

9.4.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);

9.4.3. Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

9.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de R\$ 10.166,36 (dez mil, cento e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos);

10.2. O valor acima foi extraído do quadro comparativo do Sistema Betha Compras após o lançamento de todos os orçamentos;

10.3. A estimativa do valor da contratação foi definida com base na média dos valores obtidos em processos registrados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e em mídias especializadas. Esse método foi adotado para minimizar o impacto de valores discrepantes na formação do valor estimado, garantindo uma avaliação mais equilibrada e realista dos custos envolvidos na aquisição



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

pretendida. A utilização da média permitiu ajustar a estimativa de forma a evitar distorções causadas por preços fora do padrão de mercado, resultando em uma previsão que reflete adequadamente as condições econômicas. Esse procedimento, além de assegurar que os preços propostos estejam em conformidade com os praticados no mercado, promove uma contratação eficiente e economicamente vantajosa, seguindo as melhores práticas de governança e otimizando os recursos públicos disponíveis.

10.4. As cotações foram materializadas por meio de pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com contratações similares feitas pela Administração Pública e através da ferramenta de pesquisa em sítios eletrônicos. A pesquisa foi realizada de acordo com o Decreto 7.113/2023 e Decreto 7.392/2024.

10.5. Para o item 1 – empilhadeira hidráulica de tração manual, não foi localizado cotações com medidas semelhantes em contratações similares realizadas pela Administração Pública, diante de tal situação utilizou-se duas cotações do PNCP, cumprindo o estabelecido pelos Decretos Municipais anteriormente citados.

10.6. Este processo de Dispensa Eletrônica, está embasado no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Destaca-se que valor estimado da contratação ficou cinco vezes inferior ao limite estabelecido pelo referido artigo, o que a isenta da obrigatoriedade de realizar o Estudo Técnico Preliminar-ETP;

10.7. Considerando os Decretos Municipais e 7114/2023 e 7111/2023 o valor reduzido. Considerando a facultatividade, visando a eficiência e a celeridade na contratação, a Dispensa Eletrônica é justificada e atende aos princípios da administração pública, como a economicidade e a eficiência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações referentes ao objeto solicitado dever ter como elemento de despesa: 4.4.90.52 materiais de permanente.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO									
Cod	Órgão	Unid	Função	Sub Função	Progr.	Ação	Elemento	Fonte	Valor
23	02	001	04	122	0040	2.003	4.4.90.52	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	10.166,36

Fazenda Rio Grande, 01, abril de 2025.

Documento elaborado por:

LUCIANE IENKOT
Assistente administrativo
Matrícula nº 360.205

Revisado por:

RENATA CABRAL DE ARAÚJO FERREIRA
Diretora Geral Secretário
Matrícula nº 363.191

Autorizado por:

JOSÉ ANTONIO DASENBROCK JUNIOR
Municipal de Administração
Matrícula nº 363.236

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

RKZ**LK2****L05****QN0**