TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 01 (um) tapete personalizado, nas dimensões de 1,40m x 0,80m x 1cm de espessura, destinado à recepção da Prefeitura Municipal de Sumidouro.

1.2. Prazo contratual: 02 (dois) meses, contados da assinatura do contrato;

1.3. Prorrogação: não se aplica, por se tratar de aquisição imediata de bem de entrega única.

1.4. O quantitativo e a especificação necessária para a aquisição do bem estão expressos no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN.	QUANTIDADE
01	Tapete personalizado com logomarca/brasão do Município, nas dimensões de 1,40m x 0,80m x 1cm de espessura, destinado a recepção da sede da Prefeitura Municipal de Sumidouro.	Unidade	01

1.5. Serão considerados para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em razão do valor, desde que observado o limite legal e assegurada a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

2.2. Por se tratar de aquisição de baixo valor e entrega imediata, não foi elaborado Estudo Técnico Preliminar (ETP), em consonância com o art. 72, I da Lei 14.133/2021, que permite a simplificação da instrução processual em contratações de pequeno vulto econômico.

2.3. A necessidade da presente aquisição decorre do estado de deterioração do tapete existente na recepção da Prefeitura Municipal de Sumidouro, o qual, além de comprometer a estética e a imagem institucional, representa risco concreto de acidentes, especialmente devido ao rebaixo existente no piso destinado ao seu encaixe. Tal situação afeta diretamente a segurança de servidores, munícipes e visitantes, que diariamente transitam pelo local.

2.4. Assim, a fundamentação da contratação repousa em três eixos:

a) Proteção à integridade física e segurança dos usuários – a substituição do tapete elimina riscos de quedas, prevenindo danos pessoais e potenciais responsabilidades civis para o Município;

b) Atendimento ao interesse público e à eficiência administrativa – a solução imediata, de baixo custo e de simples execução assegura continuidade do atendimento com qualidade, conforto e acessibilidade;

c) Observância aos princípios da economicidade, proporcionalidade e razoabilidade – a aquisição é adequada à necessidade apresentada, evitando gastos desnecessários e garantindo melhor relação custo-benefício.

2.5. Portanto, a aquisição mostra-se indispensável e tecnicamente adequada, garantindo a eliminação de riscos iminentes e a manutenção de um ambiente institucional seguro, funcional e condizente com a dignidade da Administração Pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6°, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

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 substituição imediata do tapete em más condições por um novo material adequado ao espaço físico da recepção, confeccionado nas dimensões exatas do rebaixo existente no piso. Essa medida garante a plena segurança, acessibilidade e funcionalidade do local, eliminando o risco de quedas e acidentes.

4.2. O novo tapete deverá ser produzido em material antiderrapante, resistente ao tráfego intenso de pessoas e de fácil higienização, de modo a assegurar não apenas a eliminação do risco de acidentes, mas também a preservação da estética institucional e a valorização da imagem do prédio da Prefeitura perante servidores, munícipes e visitantes.

4.3. A adoção dessa solução mostra-se adequada e proporcional às necessidades identificadas, por oferecer resposta imediata ao problema apresentado, dispor de baixo custo em relação ao benefício gerado e atender aos princípios de eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

4.4. Além de sanar o risco iminente de acidentes, a aquisição contribui para a melhor conservação do ambiente interno da Prefeitura, evita o desgaste precoce do piso e reduz custos futuros de substituição, uma vez que a escolha de material de qualidade prolonga sua vida útil. Trata-se, portanto, de uma solução simples, eficaz e de baixo impacto ambiental, capaz de satisfazer integralmente a necessidade apontada pela Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto a ser adquirido deverá atender a requisitos mínimos que assegurem sua plena adequação ao uso pretendido. O tapete deverá possuir as dimensões de 1,40m de comprimento por 0,80m de largura e 1cm de espessura, devendo ajustar-se ao rebaixo existente no piso da recepção da Prefeitura. O material utilizado deverá ser antiderrapante, resistente ao tráfego intenso de pessoas e de fácil higienização, garantindo segurança, durabilidade e conservação estética do ambiente.

5.2. A **cor do tapete será definida posteriormente** pela contratante, no momento da aprovação da arte final.

5.3. A arte gráfica a ser aplicada no tapete (como logotipo institucional, brasão, slogan ou outras informações visuais) **será fornecida pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato**, respeitando os prazos estabelecidos para produção e entrega.

5.4. O FORNECEDOR deverá garantir que o tapete permita personalização conforme especificações técnicas (dimensões, cores e formato), bem como dispor dos recursos necessários para realizar a aplicação da arte de forma nítida, durável e alinhada ao projeto visual.

5.5. As dimensões e o posicionamento exato da arte **serão definidos pela CONTRATANTE no momento da aprovação final do layout**, antes da fabricação.

5.6. Deverá conter personalização com o brasão e/ou logomarca do Município de Sumidouro, de modo a preservar a identidade institucional. A entrega do bem deverá ser realizada em perfeitas condições de uso, acompanhada de garantia mínima de 2 (dois) anos contra defeitos de fabricação, desgaste prematuro inadequado, desbotamento ou perda de propriedades técnicas

5.7. É condição essencial que o produto entregue corresponda integralmente às especificações técnicas aqui definidas, sob pena de recusa do recebimento e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

5.8. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da Administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.9. A empresa contratada deve obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de

acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes;

5.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

A contratada deverá:

5.11. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado.

5.12. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

5.13. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

5.14. Fornecer os materiais e/ou serviços descritos com rapidez e eficiência.

5.15. Cumprir o objeto do presente estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

Requisitos Temporais

5.16. O Item deve ser fornecido imediatamente em entrega única com prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

5.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.18. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

5.19. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Subcontratação

5.20. Não é admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual, sem o consentimento prévio da administração.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

Forma de fornecimento

6.1. A execução do objeto dar-se-á de forma imediata, consistindo na entrega do tapete personalizado em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. O prazo máximo para entrega do objeto será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, não sendo admitida prorrogação por se tratar de aquisição de bem de entrega única.

6.2. O contrato será considerado devidamente executado com a efetiva entrega do produto em perfeitas condições de uso, devidamente personalizado com a identidade visual do Município de Sumidouro e adequado ao espaço físico destinado à sua instalação. O resultado pretendido com a execução consiste na eliminação dos riscos de acidentes na recepção da Prefeitura, assegurando segurança, acessibilidade e boa apresentação do ambiente institucional.

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. A empresa deverá realizar a entrega do tapete na **Sede da Prefeitura Municipal de Sumidouro,** Rua Alfredo Chaves, n°39, Centro, Sumidouro/RJ, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre: 09h e 16h, estando o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

6.5. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da Administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6.7. O não cumprimento do disposto no presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Fiscal técnico/contrato : Jussara da Conceição Bernardo, Matrícula: 14.06.3522

7.2.2. Gestor do Contrato: Welinton Rocha de Freitas, Matrícula: 04.03.2514

7.2.3. O fiscal do contrato anotará 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).

7.2.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

7.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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.

8.1.1. 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 até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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.

8.1.3. 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 02 (dois) dias úteis.

8.1.4. 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 contratuais.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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:

8.2.3.1 o prazo de validade;

8.2.3.2 a data da emissão;

8.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5 o valor a pagar; e

8.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado, nos termos do art. 7 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. 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 ***IPCA*** de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. Considerando a modalidade de contratação direta por dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção do fornecedor será realizada por menor preço por item, desde que respeitados os requisitos técnicos mínimos.

9.2. Para a habilitação, os interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos nos termos da Lei nº 14.133/2021 e apresentar a documentação comprobatória correspondente, conforme segue:

Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica

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;

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

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;

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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

Habilitação econômico-financeira:

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

Qualificação Técnica

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

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do MENOR PREÇO será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.4 do presente termo.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

IV. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotação: 1401.04.122.0009.2.020 –33903900000 –170400000000.

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

_____ **Fiscal do Contrato** Jussara da Conceição Bernardo Matrícula: 14.06.3522	_____ **Gestor de Contrato** Welinton Rocha de Freitas *Matrícula 04.03.2514*

Autoridade Competente
Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.** **Sumidouro, 24 de setembro de 2025.** _____ ***Sâmia Charles Mattar*** ***Secretária Municipal de Administração*** ***Matrícula: 25.01.5286***