PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA

Processo Administrativo n° 2044/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de Equipamentos para o Setor de Defesa Civil de Município de Dona Francisca/RS,** nos termos da tabela abaixo, conforme

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Aquisição de **Embarcação em alumínio** com mínimo de: Comprimento: 7 metros; Boca: 1,70 metros; Borda: 60cm; Fundo livre: 1,10 metros; Chapa fundo 1,5mm; Chapas laterais 1,5mm; bancos em chapas lisas; Tapete EVA; Suporte de remo c/ 1 remo; reforçado para motor até 30hp; 03 mãos francesas na popa; capacidade mínima para 6 pessoas; pintura externa em duas faixas iguais nas cores laranja e azul marinho e o logo da Defesa Civil do Município no tamanho de 50cm x 50cm acompanhada de todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela Autoridade Marítima.	1	R$ 19.000,00	R$ 19.000,00
2.	Aquisição de **01 Reboque rodoviário para transporte** de conjunto barco com 7 metros com motor de popa com no mínimo: perfil enrijecido comprimento total 7,30 metros; largura do chassi 1,30 metros; Iluminação em Led; Pneus novos aro 13; Paralamas de polietileno; Faixas refletivas nas laterais e para-choque Suporte e guincho estirante no chassi; Y para apoio do motor; Chassi em perfil u 15 x 40 X 100 X 40; Feixe de molas 5 lâminas; guincho manual; berços reguláveis; sistema elétrico completo, o emplacamento será realizado pela Prefeitura de Dona Francisca RS.	1	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00
3.	Aquisição de **01 Motor de popa** com no mínimo: potência de 30hp; 2 tempos; à gasolina com 2 cilindros; ignição CDI; marchas F/N/R, sistema de comando manche; hélice inclusa; garantia mínima de 6 meses; tanque de combustível remoto de 25L.	1	R$ 18.000,00	R$ 18.000,00

4.	Aquisição de **Gerador 12KVA trifásico, 220V** com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Tipo: Gasolina 4T, refrigerado a Ar; • Potência Máxima (Cv)(KW/Rpm): 16,0 (11,8/3600); • Cilindrada (cm³): 459; • Sistema de Alimentação: Carburador; • Sistema de Ignição: Eletrônica (CDI); • Sistema de Partida: Elétrica e Manual; • Alternador: Trifásico;	9	R$ 10.000,00	R$ 90.000,00
5.	Aquisição de **kit de internet via satélite** de órbita baixa, com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Roteador Wi-Fi 6; • Cabo de 15 m e fonte de alimentação; • Modelo de referência: Starlink Standard Kit/Standard 4X	8	R$ 3.750,00	R$ 30.000,00
6.	Aquisição de **Rádio comunicador portátil** VHF, tipo HT, para uso operacional da Defesa Civil, com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Faixa de operação preferencial entre 136 MHz e 174 MHz; • Potência de transmissão de 5 W; • 16 canais programáveis; • Operação em modo simplex e via repetidora; • Modulação FM analógica; • Suporte a CTCSS/DCS; • Função de varredura de canais; • Antena removível; • Bateria recarregável de íons de lítio com autonomia mínima de 8 horas, carregador bivolt; • Proteção mínima IP54, preferencialmente IP67; • Áudio adequado para ambiente externo, compatibilidade com microfone/fone PTT e equipamento homologado pela Anatel, quando aplicável; • Deverá acompanhar bateria, antena, carregador, base de carga ou carregador individual, clip de cinto, manual e garantia mínima de 12 meses.	4	R$ 750,00	R$ 3.000,00
7.	Aquisição de **Torre portátil de iluminação LED** com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Estrutura dobrável ou telescópica transportável; • Altura ajustável mínima de 1,80 m;			

	• Refletores LED orientáveis, fluxo luminoso mínimo de 5.000 lúmens; • Alimentação por rede elétrica 127/220 V ou bivolt e/ou bateria recarregável integrada, com autonomia mínima de 3 horas em operação, possibilidade de recarga em tomada convencional; • Proteção mínima IP54; • Base estável tipo tripé ou apoios de sustentação; • Cabo/carregador de alimentação; • Fácil montagem e transporte, com garantia mínima de 12 meses.	2	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00
8.	Aquisição de **Moto poda** com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Cilindradas: 25,4 cm³; • Potência: 0,95 kW /1,3 CV; • Motor de 2 tempos a gasolina.	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
9.	Aquisição de **Motosserra** com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Cilindradas: 50,2 cm³; • Potência: 2,6 kW /3,5 CV; • Motor de 2 tempos a gasolina; • Tamanho do sabre: 40cm/16pol.	2	R$ 2.500,00	R$ 5.000,00
10.	Aquisição de **Rádio comunicador veicular** VHF com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Compatível com os rádios portáteis HT da rede operacional; • Faixa preferencial 136–174 MHz; • Potência de transmissão mínima de 25 W; • 16 canais programáveis; • Operação simplex e via repetidora; • Modulação FM analógica; • Suporte a CTCSS/DCS; • Varredura de canais; • Display com identificação de canal/frequência; • Microfone de mão com PTT; • Alto-falante integrado ou externo; • Alimentação 12 VCC compatível com sistema elétrico veicular, cabo de alimentação com proteção por fusível; • Suporte de fixação veicular; • Antena VHF externa compatível com base e cabo coaxial; • Conectorização adequada;	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00

	• Programação compatível com os HTs portáteis; • Equipamento homologado pela Anatel quando aplicável, com acessórios básicos de instalação e garantia mínima de 12 meses.			
11.	Aquisição de **Smart TV** com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Display de 60"; • Resolução 4K Ultra HD (3840x2160) e display UHD;	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
12.	Aquisição de **Aparelho celular smartfone** com tecnologia 5G com as seguintes especificações técnicas mínimas: • Velocidade do Processador: 4.47GHz, 3.5GHz; • Câmera(s) Traseira(s) (Múltiplas) – Resolução: 50.0 MP + 10.0 MP + 12.0 MP; • Câmera Frontal – Resolução: 12.0 MP; • Memória:12 GB; • Armazenamento: 128 GB	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
13.	Aquisição de **Kit de salvatagem** para águas interiores, composto minimamente por: • 5 Coletes salva-vidas homologados pela Marinha do Brasil/DPC, classe compatível com uso em águas interiores, preferencialmente Classe III ou superior, em material flutuante resistente, cor de alta visibilidade, com fitas de ajuste, fechos de segurança, apito e identificação do tamanho/capacidade de carga; • 1 Boia circular homologada, em material resistente, cor de alta visibilidade, com faixas refletivas; • 1 cabo retinida flutuante de no mínimo 15 m; • Todos os itens deverão possuir certificação/homologação aplicável, garantia mínima de 12 meses e atender às normas da Autoridade Marítima para material de salvatagem.	6	R$ 1.000,00	R$ 6.000,00
	VALOR TOTAL			**R$200.000,00**

1.2. Condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. OBS: Juntamente com as propostas o fornecedor deverá enviar sob pena de não aceitação, Prospecto ou catálogo de cada item ofertado, o catálogo apresentado deve conter informações suficientes para confrontar o produto com o edital

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

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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, apêndice deste Termo de Referência.

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, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. *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. *Os itens serão entregues nos seguintes prazos e condições:*

Deverão ser entregues no prazo máximo de 15 dias úteis a contar do recebimento da ordem de empenho, na Rua do Comércio, 619, deslocamento e todos os custos por conta da contratada

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. *O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.4. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.10. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá 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.

6.13. O gestor do contrato tomará 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.

6.14. O gestor do contrato deverá 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.

6.15. O gestor do contrato deverá 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. 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(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.

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 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) 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.

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 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.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até quinze 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 *0,1%* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será conforme solicitação da Contratante.

8.3. Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo sem custo algum a contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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;

8.8. 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;

8.9. **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.

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

8.11. **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

8.12. **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.

8.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. 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;

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.26. *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.*

8.26.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.26.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.26.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.26.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de **R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Projeto Atividade: 2.034 – Manutenção do Orgão da Defesa Civil

Fonte de Recursos: 0749 – Outras Vinculações de Transferências

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanente

Dona Francisca, 19 de agosto de 2026

_____

Saul Antonio Dal Forno Reck

Prefeito Municipal