



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
1 | 11

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**(SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Processo Administrativo nº**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de serviços de impressões de carnês de IPTU e TAXA DE LIXO para o exercício de 2025, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtd.	Valor Unit.	Total Estimado
1	<p>Tamanho 9,9 x 21 cm (3pp), capa e contracapa, papel sulfite 90g/m², impressão off-set 4x1, personalização dos dados variáveis na capa simplex, 18 lâminas internas, em papel sulfite 75g/m², impressão de dados variáveis simplex preto, 1 lâmina de dados do imóvel e 1 cota única IPTU, 1 parcela única de taxa de coleta de lixo, 05 lâminas de TCL em papel superbond 75gr cor a definir, e 10 parcelas de IPTU, acabamento com 2 grampos e lombada e código de barras BOLETO REGISTRADO.</p> <p>Exceto capa e contracapa as lâminas das parcelas são impressas em preto monocromático. As lâminas internas da COLETA DE TAXA DE LIXO 2025 (impressas em papel 75gr colorido) serão inseridas na sequência de parcelas dos CARNÊS DE IPTU 2025.</p> <p>Estão inclusos no objeto o layout, arte final e postagem dos carnês nos correios.</p>	30.472,00	1,10	33.519,20

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 30 dias após a conclusão da impressão dos carnês e entrega do serviço, a contar do cumprimento do disposto no art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

- 2.1. A referida contratação se faz necessária tendo em vista que o serviço supramencionado, destina-se, conforme especificado, a confecção dos carnês a serem utilizados no processo de recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, referente ao exercício tributário do ano de 2025.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
2 | 11

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

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

- 3.1. A Administração Pública necessita manter a transparência e ampla divulgação de seus atos aos munícipes, sendo que a presente aquisição visa atender as necessidades da Secretaria de Finanças para cumprir com suas obrigações legais e manter regular o fisco municipal. A entrega de Carnês e de IPTU, Coleta de Lixo é de suma importância para a quitação dos débitos do exercício de 2025 pelos contribuintes, sendo recebidos em sua própria residência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

- 4.1.1. A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

- 4.2. Não se aplica devido a natureza do objeto;

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

- 4.3. Não se aplica devido a natureza do objeto;

#### **Exigência de carta de solidariedade**

- 4.4. Não se aplica devido a natureza do objeto;

#### **Subcontratação**

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.6. Nos termos do inciso III do § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, está dispensada a exigência de garantia da execução contratual. Conforme a lei nº 14.133/2021.

- 4.7. De acordo com o art. 96 da mencionada lei, cabe ao contratado, ou seja, ao vencedor da licitação, escolher entre três modalidades: uma caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por um banco autorizado a operar no país. Como já mencionado ao longo desse Termo de Referência, a contratação pretendida é de baixa complexidade e valor, não exigido garantia prevista na legislação.

#### **Vistoria**

- 4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
3 | 11

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 dias após o comunicado via email;
- 5.1.2. O presente objeto 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;
- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.1.5. A empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a prestação de serviços,
- 5.1.6. Após a prestação de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento;
- 5.1.7. Junto à nota fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município;
- 5.1.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Não se aplica;
- 5.3. Não se aplica;

### Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
  - 5.4.1. Após comunicado via email da emissão do empenho a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para as tratativas quanto a layout e arte para impressão dos carnês de IPTU e Taxa de Lixo.
  - 5.4.2. Após a conclusão das impressões, no prazo de 10 dias, a empresa responsável deverá postar na agência dos correios de seu município com destino aos contribuintes.

### Materiais a serem disponibilizados





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
4 | 11

5.4.3. Não se aplica devido a natureza do serviço;

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base a Lei nº 14.133/2021;

A licitante deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários para a efetiva prestação do serviço, incluindo todos os impostos, taxas, frete e custos de logística, entrega, descarregamento e todos os materiais necessários.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**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 14.133/2021, 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 a Administração 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. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Preposto**

- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de produção dos carnês.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
5 | 11

### Gestão do Contrato

6.8. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através de Portaria, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

### Fiscalização

6.9. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, nomeados através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:

- a) Fiscal titular: Ediliana Maggi Marquês
- b) Fiscal suplente: Angela Maria Roletto Davila

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Não será necessária a utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
  - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - 7.2.4. A não utilização do IMR não impede a aplicação de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  - 7.2.5. O pagamento será realizado pela contratante somente para a contratada, em conta bancária de sua titularidade uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
  - 7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das Certidões Negativas, Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS;
  - 7.2.7. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
6 | 11

### Recebimento

- 7.3. O prazo de entrega será de 10 (Dez) dias úteis, contados da aprovação e homologação pelo Município dos carnês protótipos até a postagem.
- 7.4. Os serviços serão recebidos e conferidos de forma definitiva, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, resguardada a posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Os serviços serão recebidos, após a verificação da qualidade e, no caso de materias, a quantidade e consequente aceitação mediante liquidação por emissão da Nota de Liquidação de Despesa, consumando-se o recebimento definitivo. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### Liquidação

- 7.7. 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.
- 7.7.1. 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 14.133/2021.
- 7.8. 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:
- 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 do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
7 | 11

- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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 à contratante.
- 7.10. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.11. A Administração deverá realizar consulta 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, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15. 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 à Administração.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.17. No caso de atraso pela Administração, 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 de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

#### **Forma de pagamento**

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
8 | 11

- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

- 8.2. O regime de execução do contrato será por unidade.

### **Exigências de habilitação**

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
9 | 11

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante nos registros da Prefeitura, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **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>;
- 8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
10 | 11

- 8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, 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 as Fazendas Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.22. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.23. 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, da SRF e da PGFN;
- 8.24. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. 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 5.452/1943;
- 8.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal 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.
- 8.28. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
11 | 11

#### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.29. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de **pessoa física**, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de **sociedade simples**;
- 8.30. **Certidão Judicial Cível**, comprovando negativa de falência, expedida pelo distribuidor (TJ) do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.31. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá apresentar, também, a **Certidão Judicial Cível**, emitida pela Justiça Federal (TRF) da região do domicílio ou sede do fornecedor;

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.32. Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter fornecido os **MATERIAIS/SERVIÇOS** de natureza similar com presteza no processo de entrega e na assistência técnica permanente (se for o caso), sob as penalidades legais, no caso de perfídia.

#### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.519,20 (trinta e três mil, quinhentos e dezenove reais, vinte centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- a) Gestão/Unidade: [04.025];
  - b) Fonte de Recursos: [315];
  - c) Elemento de Despesa: [33903099];
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

