**TERMO DE REFERÊNCIA**

**N° 85/2023**

**MUNICÍPIO DE ARCOS/MG**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
   1. Aquisição dda recarga de gás GLP e cilindro de gás, para atender os órgãos, departamentos, secretarias, unidades de saúde, unidades educacionais, unidades de atendimento social, centros esportivos, entre outros, do Município de Arcos por conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNID. DE MEDIDA** | **QUANT.** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | Recarga de Gás de cozinha P13 (GLP) | Un | 1400 | R$ | R$ |
| **2** | Recarga de Gás de cozinha P45 (GLP) | Un | 130 | R$ | R$ |
| **3** | Botijão de Gás Vazio- Tamanho P13. | Un | 45 | R$ | R$ |
| **4** | Cilindro de Gás vazio – tamanho P45 | Un | 30 | R$ | R$ |

* 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6535/2023.
  2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
   1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
   2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023/24.
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art96), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens terá carater imediato visto a necessidade do bem, sendo a entrega realziada no prazo máximo de 1 (uma) hora, contados do(a) a partir do recebimento da ordem de compra. As entregas poderão ser realizadas de forma parcelada.

O prazo do contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja uma apresentação justificada e superveniente. No entanto, é necessário obter autorização da Administração para a prorrogação do prazo. A decisão de conceder ou não a prorrogação dependerá da análise e avaliação do motivo apresentado para a extensão do prazo.

A empresa contratada deverá realizar o fornecimento nos locais listados abaixo incluindo zona rural ou em seu próprio estabelecimento.

Em época de escassez do produto a empresa vendedora deverá manter no mínimo 01 % do valor do contrato, do produto de reserva para abastecimento dos locais de emergência.

As parcelas serão entregues conforme necessidade da Secretaria de Administração de acordo com as quantidades informadas na ordem de serviço.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

* 1. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

1. Escola Municipal Julieta Ribeiro da Fonseca

Rua Maria José Fernandes, 286 - Bairro Jardim Bela Vista.

2. Escola Municipal José Bonifácio Gonçalves

Rua José Vilela de Oliveira, s/nº - Bairro Vila Calcita.

3. Escola Municipal Vera Lúcia Paraíso

Rua Antônio Dias de Carvalho, 351 - Bairro São Judas Tadeu.

4. Escola Municipal Yolanda Amorim de Carvalho

Rua Carolina Conceição Gomide, 44 - Bairro Jardim Esplanada.

5. Escola Municipal Santo Antônio

Avenida Marciana Rita de Souza, 375 - Bairro Santo Antônio.

6. Escola Municipal Dorvina Teixeira Arantes

Rua Antônio Ribeiro de Morais, 30 - Bairro Niterói.

7. Escola Municipal Laura Andrade

Comunidade de São Domingos dos Carneiro ( **ENTREGA NESTE ENDEREÇO**)

8. Escola Municipal Sebastião Teixeira Borges.

Comunidade de Boa Vista **( ENTREGA NESTE ENDEREÇO**)

9. Escola Municipal Professora Olinda Veloso

Rua João Campos de Oliveira, 107 - Bairro Nova Morada.

10. Escola Municipal Antônio Davi Franco

Rua Nilton Rocha, 150 – B. Planalto.

11. Centro de Educação Infantil Ana Lúcia Franco

Av. João Vaz Sobrinho – Trecho 2 nº 87 – Niterói

12. Centro Educação Infantil – Pablo Victor

Travessa 02 Nº 10 – Nossa Senhora Aparecida

13. Almoxarifado de Obras

Rua Augusto Lara, nº 1.449

14. Padaria e Lactário Municipal

Rua Tenente José Ribeiro, nº 222

15. Ginásio Poliesportivo

Rua Joaquim Murtinho, s/n

16. Paço Municipal (Prefeitura Municipal de Arcos)

Rua Getúlio Vargas, nº 228 – Centro

17. Centro Acolhimento Institucional

Rua augusto Lara 277 – Centro

18. CRAS

Rua Capitão José Apolinário 1051- Brasília.

19. CREAS

Rua Messias Macedo, 818 – Macedo

20. Creche Maria da Gloria Veloso - São Vicente

Rua Francisco Procópio dos Santos, 221

21.FUMUSA

Rua Getulio vargas, 149, centro, Arcos/MG -Fone: (37) 3351-1875

22. Hospital São Jose

Rua Formiga, 114 - Bairro São Jose- 37 3351- 4872

23. Caps

Av. nossa Senhora do Carmo, 207 - Bairro Santo Antonio-

24- PSF São Judas

Rua Bairro São Judas Tadeu - Arcos – MG- Fone: (37) 3351-5346

25- PSF Zona Norte- Antigo Matadouro

Rua João Jovino, 335 -Bairro Esperança I - Arcos – MG - Fone: (37) 3351- 5110.

26- PSF Esplanada

Rua JOAO ALVES 413 Bairro Esplanada - Arcos – MG - Fone: (37) 3351-5812

27 - PSF Olaria

Av. Progresso, s/n Bairro Olaria - Arcos – MG - Fone: (37)3351-7491.

28- PSF Zona Leste-ou Santo Antonio

Rua Dona Mariazinha, 80 -Bairro Santo Antônio - Arcos – MG Fone: (37)3351-6080

29- PSF Jardim Bela Vista

Rua Geraldo Ferreira Lei Nº03, próximo ao Sebrae Jardim Bela Vista – Arcos/MGFone: (037)3351-6975

30- PSF Eldorado

Rua Antonio Roque - Eldorado – Arcos/MG

31- PSF Central

Rua Jarbas Ferreira Pires, 91, centro, Arcos/MG Fone: (37) 3351-1313

32- PSF Brasilia

CAP. Jose Apolinario,1079 - Bairro Brasilia - Fone: (37) 3351-5430

33- PSF Calcita

Rua Henrique Alves Teixeira 340 - Bairro Calcita - Fone: (37) 3351-6512

34- PSF Floresta

Av. dos Bandeirantes, 535, Bairro Floresta.

35- Secretaria de Integração Social

Rua Messias Macedo 785 – (37) 3351-5118

1. Corpo de Bombeiros:R. Felisbina Ferreira Vieira, 400, São José
2. Prefeitura Municipal: Rua Getulio Vargas, 228 Centro
3. Casa de Apoio Divinópolis: Rua do Ouro Nº29 Bairro São João de Deus, **Divinópolis**
4. Casa de Apoio Belo Horizonte: Rua Santa Luíza Nº 260 - Bairro Santa Efigênia, **Belo Horizonte**

Os bens não devem apresentar avarias ou defeitos.

É de responsabilidade da Contratada, todos os custos referentes ao deslocamento até os locais listados para efetuar a recarga.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) minutos, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Apresentar GARANTIA LEGAL, conforme Código de Defesa do consumidor. O representante/fornecedor deverá informar na proposta o prazo de garantia do produto/material cotado contra defeitos de fabricação e desempenho durante o uso.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente objeto.

Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

O contratado responsabiliza-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.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato ou da Ata.

É obrigatório entregar a Nota Fiscal junto com a entrega do produto. Não serão aceitas notas fiscais enviadas por email para fim de recebimento.

A empresa Contratada ficará responsável pela execução do serviço e entrega dos materiais, mesmo em locais que contenham mais de 1 (um) piso.

O custo referente ao transporte dos materiais será de responsabilidade da Contratada.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000.

1. GESTÃO DO CONTRATO/EMPENHO
   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.
   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.
   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.
   4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~Município 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.

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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art117)), sendo indicado para a presente contratação os servidores: Athila Alcantara, Cleisse Mara R. Z. Guimarães, Fellipe Rangel Santos, Sergio Jose Veloso, Athila Alcantara, Amanda Arantes Franco, Silvana Gomes Lima, Tarcila Martins, Elisabete dos Santos Ribeiro, Paulo Henrique de Miranda, Daniel Ribeiro de Mendonça, Fernanda Naiara dos Santos para atuar como fiscal do contrato e o servidor Cleomar Geraldo da Silva MASP: 116156/3 para atuar como gestor do contrato.

* 1. O fiscal 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.
     1. O fiscal 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art117§1).
     2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
     3. O fiscal 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.
     4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato
     5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
  2. O fiscal 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.
     1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
  3. 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.
     1. 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.
     2. 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.
     3. 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.

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

* 1. Os bens serão recebidos 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.
  2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  3. 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.
  4. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art143), 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.
  5. 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.
  6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

* 1. 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.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art68)

A nota fiscal deverá conter lote e prazo de validade dos produtos, ou outras informações que a legislação assim dispuser.

* 1. 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 do contratante.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
     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.
  4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), 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.

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão: Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ítem.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

* 1. **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>;
  2. **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;
  3. **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.
  4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  5. **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
  6. **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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm" \l "art107).
  7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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.
  3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  4. 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;
  5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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. 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

* 1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm" \l "art69));
  2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativos ao último exercício 2022. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
  3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços 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.

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

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

No preenchimento da proposta eletrônica e física deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES, MARCAS e MODELOS** dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações, modelo e marcas dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação está na tabela encaminhada pelo departamento de Suprimentos em anexo.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

[Arcos/MG, 07 de Dezembro de 2023

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cleomar Geraldo da Silva

Secretário Municipal de Administração