



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2025**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)**

1.1. Trata o presente Termo de Referência à Contratação de serviço de locação mensal de uma vaga em estacionamento coberto para o veículo oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade estimada
01	Locação mensal de uma vaga em estacionamento coberto para o veículo oficial do IPSPMP – PIRAPREV.	25429	Mês	12

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do termo contratual.

1.2.1. O serviço é enquadrado como contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a necessidade da sua prestação por período prolongado. A contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. A presente contratação tem por objeto a locação mensal de uma vaga em estacionamento coberto, com o objetivo de garantir a guarda segura do veículo oficial pertencente ao IPSPMP – PIRAPREV.

A necessidade da contratação decorre do fato de que a sede do Instituto não dispõe de garagem ou espaço próprio destinado ao estacionamento de veículos. Até recentemente, o veículo oficial vinha sendo alocado em vaga situada em estacionamento utilizado pela Prefeitura Municipal, cujo espaço era objeto de contrato de locação. Contudo, o Instituto foi informado de que referido contrato será encerrado, tornando inviável a permanência do veículo naquele local.

Diante da inexistência de espaço físico próprio e da impossibilidade de continuar utilizando o estacionamento anteriormente disponibilizado, a contratação de vaga em estacionamento coberto, preferencialmente nas imediações da sede do PIRAPREV, torna-se imprescindível para assegurar a integridade, a segurança e a disponibilidade do bem público. A não contratação implicaria na necessidade de deixar o veículo estacionado na via pública, o que o exporia a riscos de furto, vandalismo, danos materiais e comprometeria a eficiência das atividades administrativas que dele dependem.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos  
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

---

Trata-se, portanto, de contratação essencial ao funcionamento regular da autarquia, cuja necessidade é justificada por se tratar de solução prática, segura e economicamente viável para atender à demanda por local adequado à guarda do veículo oficial.

2.2. A contratação em comento está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025.

2.3. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal Nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021)**

Contratação de serviço de locação mensal de uma vaga em estacionamento coberto para o veículo oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

4.1.1. Disponibilização de 01 (uma) vaga em estacionamento coberto, com acesso controlado, destinada exclusivamente à guarda do veículo oficial Hyundai HB20 Comfort Plus 1.6, cor preta, placa DNT-3874;

4.1.2. Localização preferencialmente nas imediações da sede do PIRAPREV, situada na Avenida Dona Elza Peçanha de Godoy, nº 170, Centro, Piracaia/SP, de modo a permitir fácil e rápida utilização do veículo pelos servidores do Instituto;

4.1.3. Funcionamento do estacionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, garantindo o acesso irrestrito ao veículo oficial sempre que necessário;

4.1.4. Instalações adequadas e estrutura física em condições de uso e conservação, garantindo a integridade do veículo (cobertura contra sol, chuva, granizo etc.);

4.1.5. Garantia de segurança patrimonial mínima, por meio de controle de acesso, vigilância ou monitoramento (presencial ou por câmeras), responsabilizando-se o contratado por eventuais danos ou furtos que ocorram dentro de suas dependências, conforme legislação aplicável;

4.1.6. Possibilidade de acesso e retirada do veículo sem necessidade de aviso prévio;

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. 5.1. A execução do objeto contratado seguirá um modelo estruturado que assegure a continuidade, segurança e adequação da guarda do veículo oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia – PIRAPREV.



A empresa contratada será responsável por disponibilizar, de forma contínua e ininterrupta, 01 (uma) vaga em estacionamento coberto, com acesso controlado e localização preferencial nas imediações da sede do Instituto. A vaga deverá estar pronta para uso a partir do início da vigência contratual e permanecer disponível durante todo o período de execução do contrato.

O serviço prestado deverá garantir a proteção do veículo contra intempéries (chuva, sol, granizo etc.), bem como oferecer condições mínimas de segurança, como vigilância presencial ou eletrônica e controle de acesso ao local. A contratada deverá permitir o livre acesso ao veículo pelo PIRAPREV, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, sem necessidade de agendamento prévio.

A execução do serviço compreenderá: a disponibilização contínua da vaga coberta; a manutenção das condições estruturais e de segurança do espaço; a garantia de acesso ao veículo oficial sempre que necessário; e o atendimento às obrigações contratuais relacionadas à integridade física do local disponibilizado.

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente. Durante todo o período contratual, a empresa deverá assegurar a regularidade da prestação do serviço, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

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. 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.

### **FISCALIZAÇÃO**

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.4. 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;

6.5. 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;

6.6. 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. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

6.8. 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;

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

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.10. 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;

6.11. 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**

6.12. 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;

6.13. 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;

6.14. 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;

6.15. 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;

6.16. 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.

6.17. Conforme indicação da superintendente, fica designado como fiscal e gestor do presente contrato, a servidora Maria Fernanda Rodrigues da Silva, exercente do cargo de Auxiliar Administrativo e membro efetivo da Equipe de Apoio.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.18. As responsabilidades da CONTRATADA incluem:



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos  
do Município de Piracaia – PIRAPREV**

---

- 6.18.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.18.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 6.18.3. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 6.18.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.18.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 6.18.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.18.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.18.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.18.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.18.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congêneres;
- 6.18.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.18.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa de licitação;
- 6.18.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 6.18.14. Comunicar a CONTRATANTE quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 6.18.15. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.



## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.19. São obrigações da contratante:

- 6.19.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 6.19.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.19.3. Receber o serviço no prazo, que esteja em conformidade com a proposta aceita e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme inspeções realizadas;
- 6.19.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 6.19.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- 6.19.6. Aplicar ao Contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.19.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.19.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias úteis.
- 6.19.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 6.19.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 6.19.11. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- 6.19.12. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21)

7.1. O pagamento pela prestação dos serviços descritos neste termo será efetuado em moeda corrente nacional, podendo ser realizado por depósito em conta corrente ou boleto bancário da CONTRATADA no 10º dia de cada mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

7.1.1. Nos casos de depósito em conta corrente, nas Notas Fiscais deverão constar a indicação do banco, agência e número de conta em que os pagamentos serão efetuados.

7.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo,



obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

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

7.10. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura, e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

7.11. Em caso de atraso no pagamento por prazo superior a 30 (trinta) dias, a partir de então, incidirá correção monetária, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à seleção do fornecedor, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

8.2.2. 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));

8.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



8.2.4. Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.3.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

8.3.10. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.12. 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 1943.



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

8.3.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.3.15. Certidão negativa de falência emitida num período máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da proposta ou plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com recuperação já deferida na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

#### **8.4. DA PROPOSTA:**

8.4.1. A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa, contendo dentre outras informações: descrição do objeto, valor unitário e valor global, Razão Social, CNPJ, endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; e ser datada;

8.4.2. No preço ofertado deverão estar inclusas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos, deslocamento para atividades presenciais, e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento.

8.4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

#### **9. 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. A estimativa do valor da contratação, de acordo com o Art. 23, incisos I, da Lei 14.133/21, será de R\$ 3.266,64 (três mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), obtida pela média dos preços coletados conforme Documento de Formalização de Pesquisa de Preço e Planilha de Pesquisa de Preço, anexos ao processo.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei nº 14.133/2021)**

10.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação do objeto deste Termo serão atendidos com dotações do Orçamento de 2025, alocadas ao IPSPMP-PIRAPREV.

Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Piracaia, 27 de Junho de 2025.

---

**Sandra Cristina dos Santos**  
Coordenadora Administrativa e de Seguridade