



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Termo de Referência

Dispensa 003/2025

Processo Adm 014/2025

1 OBJETO

- 1.1 Aquisição de água mineral, para atender às demandas da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2 Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, portanto, não se enquadram como sendo bens de luxo, de acordo com o § 1º, art. 18, da Resolução 015, de 2023, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável ano a ano, até 60 (sessenta) meses contados da publicação do contrato, assinado, na Imprensa Oficial, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período conforme a lei e limitado pelos créditos orçamentários.
- 1.4 Tabela de itens:

item	descrição	unidade de medida	quant	valor unit estimado	valor total estimado
1	Água mineral natural sem gás – reposição em vasilhame 20 litros – plástico retornável – conforme especificação	Un	60	R\$ 14,31	R\$ 858,60
2	Água mineral natural sem gás – copo plástico descartável, com 200ml – conforme especificação	Un	49.104	R\$ 0,97	R\$ 47.665,80
3	Água mineral natural sem gás – garrafa plástica descartável, com 1500 ml (1,5 litros) – conforme especificação	Un	360	R\$ 2,43	R\$ 874,80
				TOTAL	R\$ 49.339,20

- 1.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.339,20 (quarenta e nove mil, trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apresentados pela Pesquisa de Preços.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do processo administrativo nº 014/2025, da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 2.2 A proposta de contratação pretende garantir aos parlamentares, servidores, terceirizados e visitantes das unidades da Câmara, as condições necessárias para o bom desempenho de suas atividades.
- 2.3 A entrega parcelada ao longo do exercício permitirá uma gestão eficiente do estoque, evitando desperdícios e garantindo que a água esteja sempre disponível quando necessário. Além disso, essa abordagem facilita o controle de qualidade e a reposição dos produtos, assegurando que todos os frequentadores da Câmara Municipal tenham acesso a água potável de forma contínua e segura.



- 2.4 Portanto, a contratação visa atender de maneira eficaz e sustentável às necessidades de hidratação de todos os usuários da Câmara Municipal, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
- 2.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Portal da Câmara Municipal de Embu-Guaçu: www.embuguacu.sp.leg.br

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de água mineral, atendendo às necessidades diárias da Câmara Municipal pelo período de 12 meses, prorrogáveis sucessivamente até 60 meses.
- 3.2 A entrega será realizada de forma parcelada, conforme a demanda.
- 3.3 Fornecedor:
 - 3.3.1 Garrafas Retornáveis de 20 litros:
 - 3.3.1.1 Água mineral natural, sem gás;
 - 3.3.1.2 Garrafas retornáveis, promovendo a sustentabilidade e redução de resíduos;
 - 3.3.1.3 Sistema de troca de garrafas vazios por cheios, conforme a necessidade;
 - 3.3.1.4 Validade mínima de 3 meses a partir do recebimento;
 - 3.3.2 Embalagens Descartáveis de 200ml:
 - 3.3.2.1 Água mineral natural, sem gás;
 - 3.3.2.2 Embalagens descartáveis, garantindo a higiene e praticidade no consumo;
 - 3.3.2.3 Validade mínima de 6 meses a partir do recebimento.
 - 3.3.3 Garrafas plásticas de 1,5 litros:
 - 3.3.3.1 Água mineral natural, sem gás;
 - 3.3.3.2 Garrafas PET (Polietileno Tereftalato)
 - 3.3.3.3 Validade mínima de 6 meses a partir do recebimento.
- 3.4 Especificações:
 - 3.4.1 A água mineral natural, sem gás, objeto da contratação deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde, estabelecida em Regulamento Técnico próprio, especialmente, a Instrução Normativa nº 60, de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).
 - 3.4.2 A embalagem, retornável ou descartável, deve ser isenta de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade da água mineral natural e, ainda, deve atender às especificações da Anvisa e às normas ABNT NBR nº 14.222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa - Garrafão retornável - Requisitos e métodos de ensaio e NBR nº 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, e em legislação específica.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

- 3.4.3 O rótulo da embalagem deve ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), conforme dispõe a Portaria MME nº 470, de 1999.
- 3.4.4 As especificações referentes ao envase, fechamento, armazenamento, transporte e certificação devem seguir as exigências contidas na Resolução RDC nº 173, de 2006, da Anvisa, e em legislação específica.
- 3.5 Descrição dos itens:
- 3.5.1 Item 1: Água mineral natural, sem gás, em garrafão retornável:
- 3.5.1.1 Capacidade do garrafão: 20 litros.
 - 3.5.1.2 Material da embalagem: PET, material polietileno, policarbonato, polipropileno ou outro material aceitável para contato com alimentos e bebidas em conformidade às exigências da Portaria DNPM nº 387, de 2008 e ABNT NBR nº 14.222/2013, que deverão garantir a integridade do produto.
 - 3.5.1.3 O garrafão deve possuir lacre de segurança, aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores. O gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas.
 - 3.5.1.4 A vida útil do garrafão retornável é de até 3 (três) anos, nos termos do inciso I do art. 5º da Portaria DNPM nº 387, de 2008.
 - 3.5.1.5 Dimensões do garrafão com capacidade de 20 litros:
 - 3.5.1.6 Altura total: 490mm +/- 2,5mm;
 - 3.5.1.7 Diâmetros: medida do anel de reforço (superior e inferior): 275mm +/- 2,5mm, conforme ABNT NBR nº 14.222/2019.
 - 3.5.1.8 Validade da água: no mínimo, de 3 (três) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.
- 3.5.2 Item 2: Água mineral natural, sem gás, em embalagem descartável:
- 3.5.2.1 Unidades de fornecimento: 200 mililitros (ml);
 - 3.5.2.2 Tipo de embalagem:
 - 3.5.2.3 Copo de 200 mililitros (ml):
 - 3.5.2.4 Material: embalagem fabricada em PET, descartável, de único uso, com lacre de segurança em material laminado e rótulo informativo do produto;
- 3.5.3 Item 3: Garrafa de 1500 mililitros (ml).
- 3.5.3.1 Material: embalagem do tipo PET, descartável, de único uso, tampa plástica e rótulo informativo do produto.
 - 3.5.3.2 Validade da água: no mínimo, de 6 (seis) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.
 - 3.5.3.3 Não serão admitidas águas purificadas, somente água genuinamente mineral.
 - 3.5.3.4 A justificativa para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de água mineral para a Câmara Municipal baseia-se em qualidade e segurança, praticidade e sustentabilidade.
 - 3.5.3.5 Primeiramente, é essencial garantir o fornecimento de água mineral de alta qualidade, que atenda rigorosamente às normas de segurança e saúde. Isso assegura que tanto os servidores quanto os visitantes da Câmara Municipal tenham acesso à água potável segura e saudável.

**4 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:
- 4.2 Os bens ofertados pela licitante vencedora deverão, em todas as fases do processo licitatório e da execução contratual, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos.
- 4.3 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, plástico, embalagens e etc.

5 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 5.1 Não serão exigidas amostras dos produtos.

6 SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**8.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 8.2 A contratada deverá entregar o material, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, quando da solicitação da Contratante, em remessa ou conforme necessidade da Câmara, em horário comercial, de 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, nos seguintes endereços:
 - 8.2.1 Prédio sede da Câmara Municipal de Embu-Guaçu - Rua Emília Pires, 135, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-130;
 - 8.2.2 Prédio dos Gabinetes - Rua Coronel Luiz Tenório de Brito, 752, 2º Andar, Centro, Embu-Guaçu, SP, CEP 06900-095.
- 8.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.
- 8.4 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do pedido de remessa.
- 8.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer



pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 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.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5 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.

10 FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022.

10.2 Fiscalização Técnica

- 10.2.1 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.
- 10.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

10.2.4 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.

10.2.4.1 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.

10.2.4.2 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, quando for o caso.

10.3 Fiscalização Administrativa

10.3.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.3.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.4.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.4.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.4.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 10.4.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10.4.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.4.7 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.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 Recebimento

- 11.1.1 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.
- 11.1.1.1 Serão verificadas as conformidades conforme descrição técnica dos itens, utilizando caso necessário certificações de qualidade de produção e análise minuciosa quanto a qualidade dos produtos.
- 11.1.2 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 15(quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, 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.
- 11.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à



parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 11.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 11.1.7 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. recebimento ser dará pela quantidade efetivamente utilizada de caixas de e-mails no período de referência.

11.2 Liquidação

- 11.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de CINCO dias úteis para fins de liquidação.
- 11.2.2 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:
- 11.2.2.1 o prazo de validade;
 - 11.2.2.2 a data da emissão;
 - 11.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 11.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 11.2.2.5 o valor a pagar; e
 - 11.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.2.3 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;
- 11.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 11.2.5 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.
- 11.2.6 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.

11.3 Prazo de pagamento



11.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.4 Forma de pagamento

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

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

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

11.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1.1 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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

12.1.2 Os fornecedores poderão enviar a proposta no **prazo estipulado no aviso da dispensa**, publicado no PNCP e no site oficial da Câmara.

12.1.3 As propostas poderão ser enviadas no e-mail agentecontratacao@embuguacu.sp.leg.br aos cuidados da Agente de Contratação Jessica.

12.2 Exigências de habilitação

12.2.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar junto à proposta comercial:

12.2.2 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, ou 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.

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



- 12.2.4 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.
- 12.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.2.6 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;
- 12.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.339,20 (quarenta e nove mil, trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos neste termo.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 14.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 01.01.00.3.3.90.30.00.01.122.0015.2040 e 01.02.00.3.3.90.30.00.01.122.0015.2041.

Anexos do termo de referência:

Anexo I – Modelo de Proposta.

Anexo II – Minuta de Contrato

Embu-Guaçu, 12 de maio de 2025.

Elaborado por:


Ricardo Oliveira Torres
Agente Administrativo Geral



Continuação do Termo de referência, processo 14/2025.

APROVADO por:

João Domingues Mendes
Presidente
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Dina Araújo de Melo
Secretária Administrativa
Câmara Municipal de Embu-Guaçu