

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 3326/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1. Trata-se de aquisição de materiais de informática, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Trindade, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	25	UND	Caixa de cabo de rede 305M 100% cobre Cabo de rede para instalações de redes locais (LAN), composto por 100% cobre, ideal para conexões de alta velocidade e maior durabilidade. Comprimento total de 305 metros.	R\$654,00	R\$16.350,00
02	30	UND	Canaletas 30x30x2000 fechada – branca Canaleta de PVC para passagem e organização de cabos. Dimensões: 30mm x 30mm x 2000mm (largura x altura x comprimento). Cor: branca, acabamento liso e resistente. Ideal para ambientes internos e proteção de cabos.	R\$32,29	R\$968,70
03	20	UND	Canaletas 50x50x2000 fechada – branca Canaleta de PVC para acomodação de cabos de maior espessura. Dimensões: 50mm x 50mm x 2000mm (largura x altura x comprimento). Cor: branca, acabamento liso e resistente. Uso para circuitos elétricos e de telecomunicações.	R\$60,10	R\$1.202,00
04	20	UND	Canaletas 20x20x2000 fechada – branca Canaleta de PVC para organização de cabos em menor diâmetro. Dimensões: 20mm x 20mm x 2000mm (largura x altura x comprimento). Cor: branca, ideal para ambientes com pouco espaço.	R\$22,48	R\$449,60
05	50	UND	Caixa de sobrepor	R\$17,57	R\$878,50

			Caixa de montagem externa para instalação de conectores, tomadas e outros dispositivos elétricos. Fechamento seguro e resistente, ideal para uso em diversas aplicações elétricas.		
06	50	UND	Espelho dois furos para keystone CAT.6 Espelho com dois furos para instalação de módulos keystone. Compatível com conectores CAT.6, ideal para criar pontos de rede em ambientes de escritório ou residenciais.	R\$7,36	R\$368,00
07	50	UND	Keystone CAT.6 Conector modular CAT.6 de alta performance para instalação de rede. Garantia de transmissão de dados a até 1Gbps (gigabit), compatível com cabos de 4 pares trançados.	R\$5,95	R\$297,50
08	10	UND	Switch 24 portas (não gerenciável) Switch não gerenciável de 24 portas Ethernet (10/100/1000 Mbps). Ideal para ambientes de pequenas e médias empresas ou para ampliar a rede local em escritórios.	R\$903,30	R\$9.033,00
09	10	UND	Switch 8 portas Switch com 8 portas Ethernet Ideal para conectar múltiplos dispositivos em redes locais, suportando transmissão de dados em alta velocidade.	R\$227,74	R\$2.277,40
10	30	UND	Patch cord CAT.6 1,5m Cabo de conexão para dispositivos de rede, com 1,5 metros de comprimento. Categoria CAT.6, ideal para suportar velocidades de transmissão até 1Gbps.	R\$27,43	R\$822,90
11	20	UND	Fonte ATX 300W Fonte de alimentação de 300W para sistemas de desktop. Compatível com a maioria das placas-mãe ATX. Proteções contra curto-circuito, sobrecarga e superaquecimento.	R\$192,25	R\$3.845,00
12	10	UND	Fonte SFX 300W Fonte compacta SFX de 300W, indicada para gabinetes menores.	R\$242,93	R\$2.429,30

			Garantia de desempenho em sistemas com consumo reduzido de energia. Proteções contra curto-circuito, sobrecarga e superaquecimento.		
13	20	UND	HD SSD 480GB Unidade de armazenamento sólido (SSD) de 480GB. Leitura e gravação de dados de alta velocidade, proporcionando inicialização rápida e transferência de arquivos ágil. Interface SATA III para maior compatibilidade.	R\$307,67	R\$6.153,40
14	10	UND	Memória RAM 4GB DDR3 Memória RAM de 4GB com tecnologia DDR3. Velocidade de 1600 MHz, ideal para uso em sistemas que não exigem grande performance. Compatível com a maioria das placas-mãe que suportam DDR3.	R\$141,67	R\$1.416,70
15	02	UND	Fita dupla face grossa 2m Fita adesiva dupla face de alta aderência, com 2 metros de comprimento. Ideal para fixação de objetos leves e médias cargas em diversas superfícies.	R\$12,47	R\$24,94
16	100	UND	Parafuso 3,5x25mm - tipo: parafuso drywall 3,5x25 ponta agulha Parafuso para instalação de drywall, com comprimento de 25mm e diâmetro de 3,5mm. Ponta agulha para facilitar a instalação sem necessidade de pré-furo.	R\$0,30	R\$30,00
17	20	UND	Keystone fêmea CAT.6 - categoria CAT.6 Conector modular fêmea CAT.6 para instalação em quadros de distribuição de rede. Garantia de conexão confiável para cabos de rede.	R\$19,70	R\$394,00
18	40	UND	Teclado - padrão ABNT2, com tecla "ç", com cabo de 1,8m Teclado com layout padrão ABNT2, incluindo a tecla "ç". Cabo de 1,8 metros para facilitar a conexão com o computador.	R\$39,33	R\$1.573,20
19	40	UND	Mouse óptico padrão três botões com cabo de 1,8m Mouse óptico com três botões (incluindo scroll) e cabo de 1,8 metros.	R\$27,63	R\$1.105,20



			Design ergonômico e compatível com a maioria dos sistemas operacionais.		
20	06	UND	Estabilizador 300VA Estabilizador com capacidade de 300VA, protege contra variações de tensão e picos de energia. Ideal para uso em equipamentos de pequeno porte, como computadores e impressoras.	R\$157,97	R\$947,82
21	20	UND	Cabo de força tripolar padrão brasileiro 10ª Cabo de alimentação tripolar, com 10 amperes, para uso em equipamentos eletrônicos e de informática. Conector padrão brasileiro, compatível com tomadas de 3 pinos.	R\$15,87	R\$317,40
22	10	UND	Adaptador de tomada macho - adaptador de tomada macho padrão novo, para fêmea padrão antigo Adaptador para conversão de tomadas novas (padrão 10A) para tomadas antigas (padrão 2 pinos). Converte entre os dois padrões de tomadas no Brasil.	R\$9,33	R\$93,30
23	10	UND	Limpa contato elétrico - conteúdo: 300ml, spray Produto em spray para limpeza de contatos elétricos, removendo sujeira e oxidação. Ideal para manutenção de equipamentos eletrônicos e conexões.	R\$26,75	R\$267,50
24	04	UND	HD interno storage 4TB SATA Disco rígido interno com 4TB de capacidade de armazenamento. Interface SATA, ideal para servidores, estações de trabalho ou armazenamento de grande volume de dados.	R\$969,97	R\$9.699,70
25	1	UND	Monitor 21,5" LED com HDMI Monitor de 21,5 polegadas com tecnologia LED. Resolução Full HD (1920x1080) e entrada HDMI para conexão de dispositivos.	R\$556,16	R\$556,16
26	3	UND	Toner HP 05A – 505ª Cartucho de toner preto para impressoras HP, modelos compatíveis. Rendimento de até 2.300 páginas (dependendo do modelo de impressora).	R\$110,33	R\$330,99
27	3	UND	Toner HP 85ª	R\$117,66	R\$352,98

			Cartucho de toner preto HP 85A, com rendimento aproximado de 1.600 páginas. Compatível com diversas impressoras HP LaserJet.		
28	1	UND	Testador/Localizador de cabo tipo "fantasminha" Ferramenta para testar e localizar cabos de rede e telecomunicações. Ideal para instalações de rede e manutenção.	R\$165,15	R\$165,15
29	2	UND	Suporte de parede para monitor/TV até 50 polegadas Suporte de parede ajustável para monitores e TVs de até 50 polegadas. Suporte robusto, fácil de instalar, com inclinação e rotação para melhor visualização.	R\$106,67	R\$213,34
TOTAL				R\$62.563,68	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato, sem prorrogação.

1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo de bem de consumo comum, conforme Decreto Municipal nº 386/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A aquisição de materiais de informática para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Trindade é fundamental para garantir a modernização e o funcionamento adequado dos departamentos da Prefeitura Municipal de Trindade. A disponibilidade de equipamentos tecnológicos e acessórios de informática impacta diretamente na eficiência das atividades administrativas, proporcionando melhores condições aos departamentos presentes.

2.2. O uso de recursos digitais é essencial para a realização de atividades desenvolvidas, bem como para a gestão eficiente. A falta ou a obsolescência de materiais de informática pode comprometer desde a preparação e aplicação das atividades até a organização de dados administrativos. Equipamentos adequados possibilitam a implementação de novas metodologias, ampliam o acesso a conteúdos digitais e facilitam a comunicação entre os servidores e a população.

2.3. Com equipamentos adequados, a Prefeitura pode oferecer serviços mais rápidos e eficientes para a população, como emissão de documentos, agendamentos de serviços e atendimentos em geral. O uso de sistemas de atendimento online também facilita o contato do cidadão com os órgãos públicos.

2.4. Em resumo, a aquisição de materiais de informática é um investimento estratégico que pode gerar benefícios diretos e duradouros para a Prefeitura de Trindade, melhorando a eficiência administrativa, a qualidade dos serviços públicos e a integração da comunidade com os processos governamentais.

2.5. Dessa forma, a aquisição dos materiais de informática representa um investimento estratégico para o fortalecimento da infraestrutura municipal, alinhado aos objetivos da Prefeitura Municipal de Trindade de promover a qualidade e a inovação no município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura Municipal de Trindade é a dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II, Lei 14.133/2021, por se tratar de um processo mais célere, com menor valor.

3.2 Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A aquisição dos materiais de informática deverá atender a rigorosos requisitos de qualidade, garantindo alto desempenho e durabilidade. Os equipamentos e acessórios deverão ser novos, de primeira linha, com tecnologia atualizada e compatíveis com as necessidades da Prefeitura Municipal de Trindade. Todos os itens deverão possuir certificações técnicas exigidas pelos órgãos reguladores e atender às normas vigentes de segurança e desempenho.

4.2 A empresa fornecedora deverá garantir, no mínimo, 12 (doze) meses de garantia para todos os materiais adquiridos, contados a partir da data de entrega, abrangendo defeitos de fabricação e problemas de funcionamento. A substituição de peças defeituosas ou equipamentos com vícios deverá ocorrer sem qualquer ônus para a Administração Pública, conforme disposto no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da emissão da ordem de fornecimento.

4.3 Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, garantindo que a empresa fornecedora assuma integralmente a responsabilidade pelo fornecimento, qualidade e suporte técnico dos materiais adquiridos, conforme preceitua o artigo 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.4 A empresa contratada deverá realizar o fornecimento dos materiais utilizando seus próprios recursos, assegurando o cumprimento das especificações técnicas e dos prazos estabelecidos.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados da Ordem de fornecimento, de acordo com a Autorização de Entrega, que será encaminhada pelo Departamento de Compras ou pelo gestor da contratação.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os materiais deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente no Departamento de Compras do Centro Administrativo Prefeito Pedro Pereira da Silva, localizado na Avenida Raimundo de Aquino, nº 420, Vila Pai Eterno, Trindade/GO, sendo que o descarregamento dos produtos será por conta e responsabilidade da CONTRATADA. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 07h:30min às 12:00h e das 13h30min às 17h:00min

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data

de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10 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.

5.11 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. A contratação deverá ser executada 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 a gestão/fiscalização da contratação deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O gestor da contratação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 6.4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5. O fiscal acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.
- 6.8. O fiscal da contratação 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.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.
- 6.10. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.11. O fiscal da contratação 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.
- 6.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.13. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.14. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais da contratação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratação, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. O gestor da contratação 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.

6.18. O gestor da contratação 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá nos termos do artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.

7.5. 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 da contratação e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da contratação;

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. 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 ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, 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 do contratante.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação inicial.

7.13. O pagamento será efetuado conforme os termos Artigo 136 do Decreto Municipal nº 386/2023.

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

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

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

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

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado desta contratação é de **R\$ 62.563,68 (sessenta e dois mil, quientos e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos)**, conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Trindade -GO, para o exercício 2025.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
03.43.04.122.0437.2103.3.3.90.30.00	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO
03.43.04.122.0437.11102.4.4.90.52.00	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Trindade, 17 de março de 2025.



Daniella Gonçalves Monteiro
Secretaria de Planejamento