



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/2024

PROCESSO Nº: 010/2024

TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para Serviço de Manutenção Preventiva, Corretiva, gerenciamento de rede e software, em todos os equipamentos de informática, incluindo remanejamento para todos os setores da Administração Municipal, na Sede do Município de Serro/MG e seus Distritos, em atendimento as demandas da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	12 meses	Serviços	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, gerenciamento de rede e software, em todos os equipamentos de informática, incluindo remanejamento para todos os setores da Administração Municipal, na sede do município de Serro/MG e seus distritos; Média de 150 equipamentos; Serviço de manutenção de impressoras laser, deskjet (conserto e/ou troca de componentes); Serviço de manutenção de microcomputador (configuração, troca de componentes, conserto, manutenção do sistema operacional, reinstalação de softwares); Serviço de configuração de rede de internet; Serviço de formatação com salvamento (recuperação de dados); Assistência técnica para configuração de sistemas através do acesso remoto; Serviços de manutenção e conserto de periféricos em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

1.2. Para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, estão inseridas o fornecimento de todas as peças que porventura vir a surgir para a manutenção dos equipamentos, especificações constantes neste Termo de Referência.

1.3. A prestação de serviço deverá ser realizada dentro do melhor padrão de qualidade, conforme especificações constantes neste instrumento;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento necessita do Serviço Manutenção Preventiva, Corretiva, gerenciamento de rede e software, em equipamentos de informática, visto que a Administração Municipal é responsável por prestar diversos serviços públicos à população, como educação, saúde, lazer, segurança, infraestrutura, entre outros. Para realizar essas atividades, a Administração Municipal utiliza uma série de tecnologias da informação, como computadores, rede e softwares.

Esses serviços são essenciais para o bom funcionamento da Administração Municipal, visando proporcionar vários benefícios para o município, assegurando a disponibilidade e o funcionamento correto dos computadores, da rede e dos softwares em todos os setores da Administração Municipal, considerando que tecnologia da informação é uma ferramenta essencial para a prestação de serviços públicos, gerenciamento de recursos e a comunicação interna e externa.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação de empresa especializada para terceirizar o serviço é necessária devido ao grande insumo eletrônicos que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, visto que atualmente o município não conta com um servidor técnico para execução desse serviço, já que todas as atividades administrativas necessitam dos computadores, impressoras e gerenciamento de rede e software para realização das atividades.

Uma vez que, uma empresa especializada possui conhecimento e experiência necessária para realizar o serviço de forma eficiente e econômica, utilizando técnicas e ferramentas modernas, que permitem identificar e corrigir problemas de forma rápida e precisa.

Diante de tal necessidade, fora realizado levantamento de mercado, constatou-se que existem diversas empresas que fornecem o serviço. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, Inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, oferte o menor preço.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação abrangem o seguinte:

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto deste instrumento, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 4.1.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.1.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- 4.1.4.** Indicação do Responsável Técnico com sua devida qualificação;
- 4.1.5.** Atestado(s) ou certidão(ões) de Capacidade Técnica do Profissional, que comprove(m) ter o mesmo executado, para pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, serviços e/ou obras de características técnicas compatíveis com o objeto do Termo de Referência;
- 4.2.** A contratada deverá possuir expertise e infraestrutura adequada para a prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática incluindo, manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos de diferentes marcas e modelos, gerenciamento de rede, suporte a software, além do sistema utilizado pela Secretaria de Saúde – PEC-ESUS;
- 4.3.** Realizar atendimento remoto ou telefônico;
- 4.4.** Prestar atendimento, após solicitação da Administração Municipal, no prazo de 01 (uma) hora para a sede do município e de 02 (duas) horas nos distritos (a solicitação poderá ser feita por telefone, WhatsApp ou via e-mail);
- 4.5.** A contratada deve ter atuação na área geográfica do município, atendendo as demandas de manutenção e gerenciamento de tecnologia da informação de forma rápida e eficiente;
- 4.6.** Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.
- Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.
- 4.7.** Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 5.2.** A contratada deve ter capacidade de atender a todas as demandas, considerando tanto a sede do município, quanto aos distritos e ser capaz de trabalhar de forma integrada com os sistemas e equipamentos já existentes na administração municipal;
- 5.3.** Fornecer todas as ferramentas e instrumentos necessários para à manutenção, instalação e configuração de equipamentos;
- 5.4.** A Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e experientes para a prestação de serviço;
- 5.5.** Apresentar nota fiscal e comprovante de recolhimento dos encargos (GRPS) incidentes sobre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

objeto do contrato quando do recebimento do preço ou em qualquer outra época solicitada pela administração;

5.6. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

5.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

5.12. 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;

5.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

6.1. Fornecer à Contratada as informações indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;

6.2. Emitir a Ordem de Serviço para início dos serviços, os quais não poderão ser iniciados, em nenhuma hipótese antes de receber tal documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 6.3.** Controlar e fiscalizar a entrega dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- 6.4.** Notificar a Contratada, imediatamente sobre faltas e defeitos observados na execução dos serviços;
- 6.5.** Reter da Contratada importância tão próxima, quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso ajuizada reclamação trabalhista contra a Contratada, por empregado alocado aos serviços, em que a Contratante tenha sido notificada para integrar a lide;
- 6.6.** Efetuar e assinar as avaliações e relatórios dos serviços;
- 6.7.** Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas;
- 6.8.** Comunicar à empresa Contratada imediatamente, qualquer irregularidade ou problema observado nos equipamentos de informática;
- 6.9.** Proporcionar à empresa Contratada as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo: acesso aos equipamentos de informática e informações sobre os equipamentos de informática;
- 6.10.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.11.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.12.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.13.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.14.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.15.** 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;
- 6.16.** A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.17.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- 6.18.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. VISTORIA

- 7.1.** A avaliação prévia do local para execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim;
- 7.2.** As visitas técnicas deverão ser agendadas pelo telefone (38) 3541-1368, ou diretamente no Setor de Administração, Fazenda e Planejamento, localizado à Praça Dr. João Pinheiro, nº 154 Centro, CEP: 39.150-000;
- 7.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes;

7.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, na abertura das propostas e/ou após a assinatura do contrato não será aceita alegações de desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

8. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Nesta seção será tratada a forma de execução da contratação.

8.1.1. LOCAL, HORÁRIO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO:

8.1.2. Após emissão de Ordem de Serviço, a solicitação para realização dos atendimentos poderá ser feita por telefone, WhatsApp ou via e-mail;

8.1.3. O recebimento do serviço será de forma parcelada, visto que é uma prestação de serviço mensal, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento;

8.1.4. O prazo para atendimento é de 01 (uma) hora na sede do município e 2 (duas) horas nos distritos, após solicitação, e caso o atendimento não ocorra dentro do prazo previsto, a empresa será notificada, e se o problema persistir a Administração Municipal poderá solicitar a abertura do processo administrativo;

8.1.5. A responsabilidade pelo deslocamento será da Contratada, devendo ser tomada todas as providências necessárias para que o serviço seja prestado;

8.1.6. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, será por conta da Contratada, tais como, gastos com deslocamento até os locais pertencentes à Prefeitura, incluindo Zona Rural;

8.1.7. Para prestação dos serviços, o quantitativo está baseado em uma média de 150 (cento e cinquenta) equipamentos distribuídos entre a sede do município de Serro/MG e seus distritos. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, em horário de funcionamento dos prédios da prefeitura, ou se houver alguma demanda externa desde que comandado pela prefeitura, este serviço poderá ser solicitado, incluindo fora do horário de funcionamento da mesma.

8.1.8. A contratada deverá manter horário flexível (período matutino e vespertino) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, no sentido do bom desenvolvimento dos trabalhos;

8.1.9. A contratada deverá ter procedimentos claros de backup e recuperação para garantir a segurança dos dados e ter procedimentos de segurança robustos para proteger dados sensíveis e garantir a integridade da rede.

9. DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

9.2. 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.

9.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

9.5.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos

9.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.5.4. O fiscal 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.5.5. O fiscal técnico 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.

9.5.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

9.5.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.6.2. 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.

9.6.3. 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.

9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

9.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.11. Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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.

9.12. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.13. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Camila Lucas Braga, matrícula 7886-7, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso;

10.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

10.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Apresentar juntamente a Nota Fiscal o relatório de atendimento assinado pelo responsável do setor (as informações que deverão constar no relatório serão informadas pela Administração Municipal);

10.5.1. O pagamento referente aos serviços prestados, só será autorizado após apresentação do relatório de atendimento;

10.6. Não será realizado pagamento antecipado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

11. A FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão na forma eletrônica, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor, estão previstos no **Item 09** do Edital de Contratação.

11.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:
0601001 04122 00003 2254 3.3.90.39.00
0601001 04122 00003 2254 3.3.90.39.00

13.2. A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 20 de fevereiro de 2024.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Ruidiely Héverton de Figueiredo Santos

Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS