



TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para a eventual realização de serviços de manutenção corretiva por demanda nos pontos eletrônicos instalados nos prédios da Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande; incluso o fornecimento de peças, acessórios e materiais de reposição que se fizerem necessários para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O Município possui 12 (doze) equipamentos da marca/modelo Control id- REP IDCLASS BIO/PROX, cujas peças e o serviço de manutenção são os que constam na relação abaixo:

LOTE ÚNICO				
Tipo de julgamento menor preço global				
Especificação dos serviços	Unid.	Quant	Preço Unit. Estimado	Valor Total
SOQUETE/SUPORTE PARA BATERIA LITIO 3V CR2450, compatível para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Unid.	5	85,87	429,35
BATERIA RTC 3V CR2450 para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Unid.	5	82,60	413,00
NO-BREAK (BATERIA) REP IDCLASS - CONTROL ID, compatível para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Unid.	5	219,53	1.097,65
LACRE CONTROL ID-REP IDX / IDCLASS, compatível para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Unid.	5	121,66	608,30
DISPLAY LCD TFT DE 2.4 POLEGADAS, compatível para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Unid.	5	259,33	1.296,65
FONTE 9V/3A REP IDCLASS, compatível para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Unid.	5	165,81	829,05
MECANISMO IMPRESSOR DE 9V IDCLASS, compatível para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Unid.	2	544,12	1.088,24
MAO DE OBRA – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA compatível para equipamentos da marca <u>Control id- Rep Idclass Bio/prox</u>	Serviço	24	193,00	4.632,00
Valor global				10.394,24

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato da ata de registro de preços no PNCP e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei 14.133/21.

1.5. A Minuta da Ata de Registro de Preços e de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Plano de Contratações Anual de 2023 não foi elaborado em razão da Lei 14.133/21 ter entrado em vigor em 2024, contudo, o objeto da contratação está previsto no orçamento municipal de 2024.

2.3. Realizar o registro e controle de Ponto Eletrônico de todos os funcionários da Prefeitura Municipal

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os serviços de manutenção corretiva ocorrerão, por demanda e conforme a necessidade, nos pontos eletrônicos instalados nos prédios públicos do município, incluso o fornecimento de peças, acessórios e materiais de reposição que se dará através de Dispensa de Licitação na sua forma Eletrônica, regida pelo Sistema de Registro de Preços.

5.2. Havendo só a realização do serviço de manutenção sem a necessidade do uso de peças ou vice e versa, o Município pagará somente pelo reparo ou pela peça adquirida.

5.3. Caso o Município opine por adquirir determinada peça ou acessório, para realizar a manutenção do equipamento por conta própria, o custo de envio do produto será por conta da Contratada.

5.4. O fornecimento do objeto será parcelado e conforme a demanda e necessidade da administração, de modo, que o Município não está obrigado a adquirir os produtos e/ou serviços.

5.5. Cada ordem de serviço corresponderá à uma manutenção corretiva, independente da quantidade de peças que serão trocadas.

5.6. Os equipamentos poderão ser reparados na sede do Município, no local onde se encontram instalados ou na sede da Contratada, sendo que compete a Contratada o ônus do transporte/frete de retirada e devolução do equipamento ao Município.

5.7. O prazo de realização da manutenção e entrega dos equipamentos é de 20 (vinte) dias corridos, contadas do recebimento da ordem de compra ou serviço.

5.8. Os serviços e os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias.

5.9. As peças fornecidas deverão ser qualidade, compatíveis e apropriadas para o uso seguro em aparelhos da marca Control id- Rep Idclass Bio/prox, de modo que a Contratada poderá responder pelo dano do equipamento em caso de uso de peças ou acessórios de qualidade duvidosa.

5.10. A retirada ou a devolução do equipamento reparado deverá ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande, situado na Rua do Rosário, nº 220 - Centro, na cidade de Piedade do Rio Grande-MG, nos horários de 08h às 11h e de 13 às 16h (em dias úteis).

5.11. A proponente se compromete a garantir a total qualidade do produto, devendo, ainda, promover a substituição imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer serviço ou produto entregue comprovadamente fora das especificações ou defeituoso ou trocado por outro que não seja o proposto na licitação.

5.12. O equipamento reparado ou peça/acessório adquirido serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias e somente serão considerados recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, caso não apresentem defeitos ou falhas.

5.13. Havendo restrição no recebimento definitivo do equipamento ou produto, o Município poderá exigir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000

imediate substituição da peça/acessório ou o reparo do serviço, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis em caso não atendimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.7.1. Receber provisoriamente e/ou recusar, conferir especificações técnicas, marcas, qualidade, quantidade de produtos licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento de serviços contratados, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc.

6.7.2. prestar apoio ao gestor do contrato, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.7.3. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e comunicações necessárias aos fornecedores para garantir a perfeita execução dos serviços ou dos fornecimentos, dando ciência ao gestor do contrato sempre que necessário;

6.7.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e o gestor, caso necessário;

6.7.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000

do contrato, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.8.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.8.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.8.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.8.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.8.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;

6.8.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.8.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.8.9. tomar 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

6.8.10. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000

7.2. 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 24h (vinte e quatro horas) úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. a data da emissão;

7.9.2. os dados do contrato e do contratante;

7.9.3. o valor a pagar; e;

7.9.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000

7.12. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.21. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, regido pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO [GLOBAL].

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

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

8.16. 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;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual E Municipal (CND) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000

contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Não se aplica a este certame.

Qualificação Técnica

8.22. Em razão do baixo valor não será exigido.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. (O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.394,24 (dez mil trezentos e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo).

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	Quant.	MÉDIA aritmética	TOTAL
01	SOQUETE/SUORTE PARA BATERIA LITIO 3V CR2450	UN	5	85,87	429,35
02	BATERIA RTC 3V CR2450	UN	5	82,60	413,00
03	NO-BREAK (BATERIA) REP IDCLASS - CONTROL ID	UN	5	219,53	1.097,65
04	LACRE CONTROL ID-REP IDX / IDCLASS	UN	5	121,66	608,30
05	DISPLEY LCD TFT DE 2.4 POLEGADAS	UN	5	259,33	1.296,65
06	FONTE 9V/3A REP IDCLASS	UN	5	165,81	829,05
07	MECANISMO IMPRESSOR DE 9V IDCLASS	UN	2	544,12	1.088,24
08	MÃO DE OBRA - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA CADA EQUIPAMENTO SOLICITADO	Serviço	24	193,00	4.632,00
					10.394,24

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente apresentada para formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme dispõe o art. 15 do Decreto Municipal nº 2.989, de 20 de dezembro de 2023.

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 Piedade do Rio Grande, 04 de abril de 2024.

Alvaro Saldanha do Vale
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2DA9-548F-4177-B228

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALVARO SALDANHA DO VALE (CPF 592.XXX.XXX-15) em 04/04/2024 14:15:56 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/2DA9-548F-4177-B228>