

**TERMO DE REFERÊNCIA****Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Objeto: AQUISIÇÃO DE RELOGIO DE PONTO ELETRÔNICO E BIOMÉTRICO COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO E O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE, SERVIÇOS GERAIS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	TOTAL
01	31	Relógio de Ponto ID Classe B Homologado pelo MTE - Portaria 671 Software homologado pelo Ministério do Trabalho e pela Portaria 671 com instalação. CARACTERÍSTICAS DO RELÓGIO BIOMÉTRICO DE PONTO: - Identificação biométrica, cartão de proximidade e senha - Mecanismo impressor térmico de alta velocidade e robustez com guilhotina - Capacidade para bobina de até 400 m (10.000 tickets por bobina) - Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB - Wi-Fi e GPRS opcionais - Display colorido touchscreen de 2,4" - Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (Portarias 1.510/2009 e 671) - Capacidade para até 15.000 usuários cadastrados - Capacidade para até 15.000 digitais - Alimentação 110–220 V (Bivolt) / 60 Hz IMPRESSORA E BOBINA: - Compartimento para bobinas de até 400 m (10.000 tickets por bobina) - Mecanismo impressor de alta qualidade Seiko (Japão) - Corte automático do ticket - Impressora com guilhotina de alta velocidade	R\$ 2.157,08	R\$ 66.869,64



		- Velocidade de impressão: 100 mm/s - Detecção da quantidade de papel restante - Monitoramento remoto do nível de papel COMUNICAÇÃO: - USB: - 1 Porta USB 2.0 Host (Porta Fiscal) para fiscalização de Arquivo Fonte de Dados (AFD) - 1 Porta USB 2.0 Host para importação e exportação de usuários e recebimento de AFD - Ethernet: - 1 Porta Ethernet 10/100 Mbps nativa - Módulo de conexão via Wi-Fi opcional INTERFACE DE USUÁRIO: - Tela LCD touchscreen - Display LCD TFT colorido de 2,4" (320x240) com tela resistiva sensível ao toque DIMENSÕES GERAIS (L x A x P): - 246 mm x 246 mm x 104 mm (incluindo suporte inferior) - 246 mm x 230 mm x 104 mm (sem suporte)		
02	100	Bobina em papel térmico 57x300mt com durabilidade para até 05(cinco) anos conforme MP 671	R\$ 57,76	R\$ 5.776,67

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, estando em conformidade com o Art. 20 da Lei 14.133/2021.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, para garantia da assistência técnica.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º XXIII, b)

A aquisição dos relógios de ponto eletrônicos justifica-se para auxiliar o controle de entrada e saída dos funcionários, visando o efetivo cumprimento de carga horária; realizar os pagamentos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos servidores.



A necessidade ainda justifica-se pela existência de relógios de ponto obsoletos e estragados, visto que os existentes são antigos e apresentam problemas. Sendo assim, a contratação mostra-se necessária para garantir o controle eficiente, seguro e fidedigno da jornada de trabalho, atendendo às exigências legais vigentes, bem como aos princípios da eficiência administrativa, transparência e segurança da informação.

A utilização de equipamento homologado pelo MTE assegura a conformidade legal, a integridade dos registros de ponto e a possibilidade de fiscalização pelos órgãos competentes, evitando passivos administrativos e trabalhistas. Do ponto de vista econômico, a aquisição de equipamento homologado, robusto e de alta durabilidade reduz custos futuros com manutenção, substituição precoce e eventuais passivos decorrentes de não conformidade legal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (art. 6º XXIII, c)

Foi realizado levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, sendo consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Há, no mercado, diversas empresas que fornecem os materiais do objeto, não havendo, portanto, restrições de mercado.

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de empresas especializadas, mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, julgamento pelo menor preço global, considerando ser itens dependentes entre si. O procedimento observa ainda os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, conforme o disposto no **artigo 37 da Constituição Federal**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art.6º, XXIII, d)

4.1. O equipamento a ser adquirido deverá atender, obrigatoriamente, às disposições da:

- **Portaria MTE nº 671/2021**, que regulamenta o registro eletrônico de ponto;
- Normas técnicas aplicáveis à segurança, integridade e armazenamento dos dados de jornada.
- O equipamento deverá ser novo, de primeira linha existente no mercado, acondicionado em embalagem do próprio fabricante, possuir manual de instruções na língua portuguesa e cercado de garantia do fabricante com prazo mínimo de 12 (doze) meses.
- O equipamento deverá possuir manual e catálogo de descrição, bem como todos os registros determinados pela legislação pertinente.

4.2. REQUISITOS LEGAIS

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Os serviços solicitados são devidos a Portaria nº 2.983 de 11 de novembro de 2019 e a Portaria Nº 2.979, de 12 de Novembro de 2019.
- c) Decreto Municipal: 2308/2023, 2303/2023, 2305/2023, 2310/2023

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, e)

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os equipamentos deverão ser instalados nas localidades do município, podendo ser na sede ou nos departamentos adversos;
- b) A vistoria dos locais poderá ser agendada com o Recursos Humanos e realizada nos locais onde encontram-se os atuais equipamentos de ponto instalados no município.
- c) Prazo de entrega do equipamento devidamente instalado é de 20 (vinte) dias;
- d) O equipamento deve apresentar garantia mínima de 12 meses.
- e) Prazo de vigência do contrato 12 meses, para garantia da assistência técnica.

5.2. O fornecedor deve providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto;

5.3. O Fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos;

5.4. O Fornecedor para a execução do objeto estará obrigado satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo, no edital e no contrato;

5.5. Efetuar a entrega dos relógios de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste termo;

5.6. Comunicar o município, no prazo máximo de 1 (uma) hora do recebimento dos pedidos, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega;

5.8. Substituir, as suas expensas, o(s) relógios em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, deteriorados, com inadequação de conteúdo ou embalagem, dentre outros que caracterize discordância com o licitado, imediatamente quando o problema for detectado no ato da entrega ou no prazo de 1 (um) dia, improrrogável, contado da notificação que lhe for entregue oficialmente;

5.9. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos equipamentos, assumindo os encargos fiscais e comerciais;

5.10. Fornecer o objeto da licitação, nas condições estipuladas neste termo, no edital e conforme as ordens de fornecimento e nota de empenho, emitidas;

5.11. Garantir a instalação, manutenção, assistência técnica por um período de 12 (doze) meses.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, f)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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](#)).

Responsáveis pela Gestão e Fiscalização

- **Susi Meire Frabi Reberti** - Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.
- **Fabrizio Grecco** - Fiscal do Contrato

6.6.1. 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;

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

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

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.8. 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;

6.8.1. 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;

6.8.2. 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. ([Decreto nº 53.2023](#)).

6.9. 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;

6.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



6.11.1. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, g)

Do recebimento

7.1. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias do recebimento provisório, momento em que todos os relógios deverão estar instalados e em funcionamento.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do aceite dos equipamentos (recebimento provisório) pelo fiscal do contrato.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única parcela de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no final de vigência contratual, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.1. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6. 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.

Liquidação

7.7. 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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado em parcela única.

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

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



7.19.1. 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.

7.20. 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 (art. 6º, XXIII, h)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. **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;

8.6. **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](#).

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

8.8. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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

8.13. 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](#);

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.17. 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 Técnica

8.18. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica de realizou prestação de serviços, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao objeto dessa contratação Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, i)

9.1. Preliminarmente, baseados em pesquisa de preços de acordo com o Art. 23 da Lei 14.133/2021, estimamos em **R\$ 72.646,31 (setenta e dois mil, seiscentos quarenta e seis reais e trinta e um centavos)** o valor de referência da contratação ora pretendida.

9.2. A pesquisa foi realizada utilizando as seguintes fontes: 03 orçamentos com empresas da região, pesquisa de mercado e pesquisa em banco de preço, visando economicidade e eficiência conforme Decreto Municipal nº 2305/2023, utilizou as seguintes fontes:

ORÇAMENTOS

1- V3 ELETRONICOS E MOVEIS PARA ESCRITORIO – CNPJ: 05.060.654/0001-24

2- FIOLUZ CLIMATIZAÇÃO E ELETRICA – CNPJ: 20.699.739/0001-40

3- RELOESTE RELOGIO PONTO, ACESSO E MANUTENÇÃO– CNPJ: 13.481.220/0001-26

4- MUNICIPIO DE ASSAI PE 12/2025

5- MUNICIPIO DE ITAGUAJÉ PE 26/2025

6- CAMARA MUNICIPAL DE LAPA PE 12/2025

A pesquisa com outros órgãos se deu pela plataforma da NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA. conforme QR COD abaixo:



9.3. Responsável pela Pesquisa de preço: Joel Antônio da Silva

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, j)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

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

Araruna-Pr, 16 de dezembro de 2025.

Susi Meire Frabi Reberti
Diretora de Administração