

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DISPOSITIVOS DE REDE, ABRANGENDO TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e infraestrutura de rede, de forma fracionada e sob demanda, conforme as necessidades das secretarias, departamentos e fundos municipais da Administração Pública de Grão-Pará/SC.

Os serviços contemplados incluem, mas não se limitam a:

a) Manutenção Preventiva:

- Limpeza interna e externa de equipamentos (CPUs, impressoras, monitores etc.);
- Verificação e atualização de softwares e drivers;
- Diagnóstico de performance;
- Verificação de integridade de sistemas operacionais e antivírus;
- Inspeção da rede interna e conectividade.

b) Manutenção Corretiva:

- Diagnóstico e substituição de componentes de hardware;
- Instalação e configuração de softwares;
- Formatação de sistemas e reinstalação de programas;
- Remoção de vírus, malwares e outros arquivos indesejados;
- Recuperação de dados e realização de cópias de segurança;
- Conserto e configuração de impressoras e multifuncionais;
- Soluções para problemas de rede, internet e conectividade.

c) Serviços de Infraestrutura de Rede:

- Instalação e configuração de pontos de rede (internet/intranet);
- Reconfiguração de roteadores, switches e outros dispositivos;
- Identificação e correção de falhas na rede física e lógica;

- Instalação e ativação de novos equipamentos.

A empresa credenciada deverá disponibilizar profissionais qualificados e habilitados, com experiência compatível com os serviços executados, sendo responsável exclusiva por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes do vínculo com seus empregados.

A contratada e seus funcionários devem manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados a que tiverem acesso no exercício das atividades, inclusive após o término do vínculo contratual, respondendo civil, administrativa e criminalmente por qualquer violação.

O fornecimento de peças e componentes de reposição será de responsabilidade do Município. É vedada a substituição de peças sem prévia autorização. Caso não haja viabilidade técnica para reparo, a empresa deverá emitir laudo técnico justificando e comunicando formalmente à fiscalização.

A seguir, descrição dos quantitativos, especificações e valores:

ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.200	HORAS	Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, equipamentos periféricos e dispositivos de rede, abrangendo todos os órgãos da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC.	R\$ 70,00	R\$ 84.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 84.000,00

1.3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação refere-se à prestação de serviços técnicos de natureza comum, por se tratar de atividades rotineiras e padronizáveis, cuja execução não exige criação intelectual ou soluções técnicas complexas que justifiquem tratamento diferenciado. Os serviços descritos no objeto envolvem manutenção, suporte técnico, instalação e configuração de equipamentos e redes, atividades amplamente praticadas no mercado com características objetivas e especificações usuais.

Contudo, trata-se de serviço não contínuo, uma vez que sua execução ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade apresentada pelas secretarias e unidades da Administração Municipal de Grão-Pará/SC, sem previsão de fornecimento regular ou ininterrupto e sem obrigação de quantitativos mínimos.

A contratação por credenciamento possibilita a prestação dos serviços de forma fracionada e pontual, respeitando os princípios da economicidade, da eficiência e da legalidade, sem configurar vínculo permanente ou obrigação de continuidade administrativa.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

O contrato terá um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021. A prorrogação do contrato deverá ser formalizada por meio de termo aditivo e atender aos requisitos e limites estabelecidos pela legislação vigente, incluindo a necessidade de justificativa técnica e econômica, bem como a observância do interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática é uma atividade essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC. A presente contratação visa atender às demandas de todas as secretarias municipais, assegurando que os equipamentos de informática, periféricos e dispositivos de rede estejam sempre em condições adequadas de uso.

A manutenção preventiva tem como objetivo prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir falhas inesperadas, evitar interrupções nos serviços prestados e prevenir problemas mais graves. Já a manutenção corretiva se torna necessária quando ocorrem falhas ou defeitos nos equipamentos, sendo imprescindível que tais reparos sejam executados com agilidade, a fim de minimizar os impactos no andamento das atividades administrativas e operacionais do Município.

A contratação por meio de credenciamento de empresas especializadas, restrita à prestação de serviços (sem o fornecimento de peças), busca garantir a disponibilidade de profissionais qualificados, com conhecimento técnico e experiência na área, capazes de realizar diagnósticos precisos e promover a rápida solução de problemas. A prestação dos serviços ocorrerá conforme a demanda apresentada por cada secretaria, o que confere maior flexibilidade e economia à Administração.

Ressalta-se que o Município de Grão-Pará/SC não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores com atribuição técnica específica para a execução desses serviços, o que torna indispensável a contratação de empresa especializada. A ausência de manutenção compromete o desempenho das atividades públicas e pode gerar prejuízos significativos, seja pela perda de dados, pela paralisação de setores ou pela necessidade de substituição precoce de equipamentos.

Além disso, a adequada manutenção dos equipamentos resulta em maior segurança na gestão das informações públicas, maior produtividade dos servidores e melhor prestação de serviços à população. Dessa forma, esta contratação se revela como uma medida preventiva, estratégica e econômica, voltada à eficiência da gestão pública e à conservação do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução consiste no credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e rede, abrangendo todas as secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC.

Os serviços serão executados conforme demanda, e incluem a manutenção de computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, dispositivos de rede e demais periféricos, além de intervenções em infraestrutura de rede e comunicação.

Diante da ausência de equipe técnica própria e da necessidade de resposta ágil e especializada, a contratação por credenciamento garante flexibilidade, economicidade, isonomia entre os prestadores e continuidade dos serviços públicos.

A execução se dará de forma presencial (in loco), ou excepcionalmente nas instalações da empresa contratada, com controle e fiscalização da Administração. O modelo adotado permite o atendimento descentralizado, com distribuição das demandas por sistema de rodízio entre os credenciados habilitados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO:

Para garantir a qualidade, a segurança e a eficácia na prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática e redes de comunicação, serão exigidos requisitos mínimos das empresas que venham a ser credenciadas. Esses critérios visam assegurar que apenas prestadores de serviço devidamente qualificados e estruturados possam atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Inicialmente, será exigido que as empresas disponham de ferramentas e equipamentos adequados, compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes dos dispositivos a serem atendidos. Tal exigência é necessária para assegurar que os procedimentos de manutenção sejam realizados com precisão e segurança, conforme orientações técnicas de cada fabricante, evitando danos ou comprometimento do funcionamento dos equipamentos.

Adicionalmente, os prestadores deverão apresentar, no momento do credenciamento, informações claras quanto às garantias dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais falhas ou danos decorrentes de manutenção inadequada. A empresa será inteiramente responsável pelos serviços prestados, devendo reparar, sem ônus adicional para o Município, qualquer falha técnica originada por má execução ou uso indevido de peças ou procedimentos.

Outro requisito fundamental será a garantia de prazos adequados para resposta e execução dos atendimentos técnicos, especialmente em situações emergenciais. A empresa contratada deverá responder aos chamados de suporte técnico com a máxima agilidade, observando o prazo máximo estipulado contratualmente para o início do atendimento.

Todos os serviços prestados deverão estar rigorosamente em conformidade com as normas técnicas vigentes, respeitando os parâmetros estabelecidos por entidades reguladoras como o INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais legislações pertinentes, especialmente o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Tais requisitos visam garantir que os serviços contratados estejam não apenas adequados tecnicamente, mas também alinhados às normas de qualidade, segurança e responsabilidade com o usuário final.

A observância a esses requisitos será condição obrigatória para o credenciamento e para a permanência da empresa no rol de prestadores habilitados, sendo passível de descredenciamento imediato aquela que, após notificação, não cumprir as exigências contratuais e normativas.

4.2. NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE PARTICIPAÇÕES:

1. Interessados declarados inidôneos ou sujeitos a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública por qualquer motivo.
2. Interessados inadimplentes com as obrigações junto ao órgão fiscalizador da classe ou que possuam alguma nota desabonadora emitida pelo mesmo.
3. Empresas que não apresentarem toda a documentação exigida no Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços ocorrerá de forma fracionada, conforme a demanda das secretarias e unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Grão-Pará/SC, sem previsão de quantitativo mínimo, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e necessidade real.

5.1. FORMA DE ATENDIMENTO

Os serviços deverão ser realizados presencialmente, preferencialmente in loco, nas dependências da Administração Pública. Excepcionalmente, quando tecnicamente necessário, os atendimentos poderão ocorrer na sede da empresa contratada, mediante autorização do setor demandante, sendo de inteira responsabilidade da contratada os custos com deslocamento, transporte de equipamentos e posterior devolução.

Para serviços de manutenção em redes de internet e comunicação, o atendimento deverá ocorrer exclusivamente no local da demanda, abrangendo todas as unidades da Administração. Nestes casos, os custos de deslocamento também serão de responsabilidade da contratada.

5.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços seguirá os prazos abaixo, de acordo com a natureza da solicitação:

- **Serviços urgentes:** Uma vez solicitado, o atendimento deverá ser iniciado em até 30 minutos.

- **Serviços rotineiros (não urgentes):** Para demandas consideradas normais, o prazo para início da execução é de até 2 horas.

Em situações que exijam a retirada do equipamento para atendimento externo, a empresa responsável deverá informar uma estimativa de tempo necessária para a conclusão do serviço. Essa estimativa só poderá ser validada após a aprovação prévia do setor solicitante.

5.3. REQUISICÃO E ACOMPANHAMENTO

A solicitação dos serviços poderá ser realizada por meio eletrônico, ofício ou comunicação verbal (em caráter emergencial), devendo sempre ser registrada posteriormente para fins de controle e fiscalização.

O atendimento será acompanhado por servidor designado como fiscal técnico, responsável por verificar a conformidade dos serviços com o Termo de Referência e demais documentos contratuais.

5.4. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

- **Provisoriamente**, no momento da execução e apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, para fins de início do processo de liquidação;
- **Definitivamente**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após a verificação da conformidade técnica, mediante emissão de recibo e termo de aceite, que atestem a execução em conformidade com os padrões exigidos.

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado justificadamente, caso haja necessidade de diligências adicionais. Serviços prestados em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser reexecutados ou corrigidos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.5. CONDIÇÕES OPERACIONAIS

A retirada e devolução dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da contratada, salvo exceções previamente autorizadas. Apenas técnicos previamente autorizados e devidamente identificados terão acesso às instalações da Prefeitura.

Em caso de necessidade de aquisição de peças de reposição, caberá à empresa contratada elaborar a descrição técnica e as quantidades, e encaminhar ao setor responsável pela aquisição, sendo vedada a instalação sem prévia autorização da Administração.

5.6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

A garantia dos serviços prestados será definida caso a caso, conforme a natureza do serviço executado, observadas as condições técnicas e os prazos legais aplicáveis. A empresa credenciada será responsável por garantir a qualidade e a eficácia dos serviços realizados, comprometendo-se a sanar, sem ônus para a

Administração Pública, quaisquer falhas decorrentes de execução inadequada, vícios ocultos ou outros defeitos identificados após a conclusão do serviço.

Quando houver substituição de peças ou componentes, a garantia aplicável será aquela fornecida pelo fabricante ou fornecedor, devendo ser comprovada por meio de nota fiscal ou documento específico apresentado pela empresa contratada.

Em qualquer hipótese, a contratada deverá atender prontamente às solicitações de correção ou reaplicação dos serviços dentro dos prazos definidos pela Administração, de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos e evitar prejuízos ao erário.

5.7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A execução dos serviços decorrentes deste credenciamento ocorrerá conforme o sistema de **rodízio** entre os credenciados habilitados, com objetivo de assegurar o cumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade, nos termos da legislação vigente.

Após a habilitação, os fornecedores credenciados serão organizados em uma fila sequencial, conforme a ordem cronológica de protocolo das solicitações de credenciamento. Essa ordem definirá a sequência inicial de convocação para execução dos serviços.

A distribuição das demandas seguirá o critério de rodízio técnico funcional, conforme os seguintes parâmetros:

- I. Chamada por ordem de fila: Cada empresa será convocada de acordo com sua posição na fila para atendimento da demanda.
- II. Reposicionamento ao final da fila: Após a execução da demanda ou recusa justificada, o credenciado será reposicionado ao final da fila, retornando à sua vez somente após a convocação de todos os demais fornecedores habilitados.
- III. Recusa ou não atendimento: Caso o fornecedor não atenda à convocação, recuse sem justificativa válida ou inicie os serviços fora do prazo estipulado, será automaticamente considerado desistente daquela chamada. O próximo da fila será convocado, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidades previstas no edital ou termo de credenciamento.
- IV. Inclusão de novos credenciados: Novos interessados poderão se credenciar a qualquer tempo, durante a vigência do edital. Após habilitação, serão inseridos no final da fila, passando a participar do rodízio apenas após a convocação de todos os credenciados anteriormente habilitados.

Permanecerão no rodízio apenas os credenciados que estejam regularmente habilitados e adimplentes com as obrigações contratuais. Serão excluídos do sistema de rodízio os fornecedores que:

- Formalizarem a desistência da prestação dos serviços;
- Forem objeto de rescisão contratual por parte da Administração ou por iniciativa da própria empresa;

- Sofrerem penalidades administrativas que impliquem suspensão ou descredenciamento;
- Apresentarem descumprimentos reiterados das condições estabelecidas no edital, termo de credenciamento ou ordens de serviço.

Esse modelo garante a transparência, previsibilidade e equilíbrio na distribuição dos atendimentos, o que é essencial em contratações por credenciamento com múltiplos fornecedores.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Após a homologação da Licitação, será formalizado o Contrato, no qual serão estabelecidos todos os termos e condições para a sua execução. Todas as comunicações entre o município e a contratada deverão ser feitas por escrito, sempre que exigido pela formalidade, sendo permitida a utilização de mensagens eletrônicas, desde que observados os princípios da transparência e da eficiência administrativa.

A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal da Administração e Fazenda, Edmar Kemper Nandi, que atuará como gestor do contrato, com a missão de garantir a execução conforme os termos acordados e otimizar os resultados para a Administração Pública. O gestor do contrato será o responsável por garantir que todas as obrigações sejam cumpridas de maneira eficaz, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

A fiscalização da execução do contrato será atribuída a um fiscal de cada secretaria, conforme abaixo:

- Secretaria Municipal da Administração e Fazenda: Emerson Alberton Montanha
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável: Arthur Alberton Kulkamp
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural: José Schmitt Bussolo
- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura: Sabrina Miguel Ascari
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Daiana Beltrame Muller
- Secretaria Municipal de Infraestrutura: Vanderlei Michels
- Secretaria Municipal de Saúde: Daiane Schlickmann Kulkamp

Cada fiscal será responsável por garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, monitorando a execução das obrigações com especial atenção à qualidade, prazos e metas estabelecidas. Eles deverão acompanhar de perto a execução do contrato, registrar detalhadamente todas as ocorrências relevantes e assegurar que todos os termos acordados sejam cumpridos, prevenindo qualquer tipo de descumprimento ou falhas nos serviços prestados.

Caso sejam identificadas irregularidades, inconformidades ou não conformidades durante o processo, o fiscal emitirá notificações formais à contratada, estabelecendo prazos para a correção das falhas. Essas notificações têm o objetivo de garantir a continuidade da execução do contrato dentro dos padrões de qualidade e conformidade exigidos.

Quando surgirem situações que demandem decisões ou ações que excedam a competência do fiscal, o assunto será encaminhado ao gestor do contrato, que tomará as providências necessárias para resolver a questão de maneira eficiente e em conformidade com as normas legais aplicáveis. O cumprimento integral

das condições contratuais será monitorado constantemente, e tanto a Administração Municipal quanto à contratada serão solidariamente responsáveis pelas consequências de eventuais falhas na execução do contrato, seja de forma total ou parcial.

Além disso, o contrato incluirá cláusulas específicas sobre penalidades, reajustes e condições para rescisão contratual, com o intuito de garantir o cumprimento das disposições acordadas. A execução do contrato deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133, de 2021, e as partes contratantes serão responsabilizadas pelas consequências de qualquer inexecução parcial ou total das obrigações estabelecidas.

Este modelo de gestão do contrato visa assegurar que todas as etapas da execução contratual sejam acompanhadas de maneira rigorosa e que quaisquer falhas sejam corrigidas prontamente, assegurando a boa governança e a plena entrega dos serviços contratados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição dos serviços prestados será realizada com base na quantidade de atendimentos concluídos dentro dos prazos estabelecidos, considerando 30 minutos para demandas urgentes e até 2 horas para solicitações rotineiras. Também será avaliado o tempo de resposta, ou seja, o intervalo entre a abertura do chamado e o início efetivo do atendimento, bem como o tempo total de resolução do problema.

A qualidade do serviço será verificada por meio da avaliação do setor solicitante. Nos casos em que houver retirada de equipamentos para atendimento externo, será observada a coerência entre o tempo estimado e o tempo efetivamente utilizado, sendo obrigatória a aprovação prévia do setor solicitante para validar esse tipo de serviço.

7.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em conta vinculada no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica referente ao objeto entregue e devidamente aceito. A nota fiscal deve discriminar claramente o tipo de serviço executado e o total de horas trabalhadas.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

De acordo com o artigo 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento é um processo administrativo de convocação pública na modalidade de **CHAMADA PÚBLICA (inexigibilidade)**, no qual a Administração Pública convoca interessados a fornecer bens ou prestar serviços para se registrarem junto ao órgão ou entidade responsável. Após o credenciamento, os fornecedores poderão ser chamados para executar o objeto do contrato, conforme a necessidade da Administração.

Serão credenciados todos os fornecedores que atenderem às solicitações descritas no edital, apresentarem todos os documentos de habilitação exigidos e possuírem no seu quadro de atividades o código CNAE compatível com o objeto licitado. O credenciamento não gera vínculo imediato com a Administração Pública, sendo que o fornecedor será convocado conforme a necessidade de fornecimento ou prestação de serviços.

A licitação será realizada sob a forma de **Multientidades**, permitindo a participação de várias entidades da Administração Pública que necessitam dos mesmos materiais ou serviços. Essa abordagem visa otimizar a gestão e racionalizar os recursos públicos, promovendo a integração e cooperação entre as entidades envolvidas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

A presente pesquisa de preços tem como objetivo principal subsidiar a elaboração do edital de credenciamento, garantindo que os valores estimados refletem de forma fidedigna a realidade praticada no mercado local e regional. Essa etapa é fundamental para assegurar a viabilidade econômica do certame, promovendo a ampla competitividade, a isonomia entre os participantes e o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade da Administração Pública.

Para a definição do valor estimado, foram coletadas e analisadas cotações junto a fornecedores do setor, considerando parâmetros técnicos compatíveis com o objeto do credenciamento. Utilizou-se como critério a mediana dos preços obtidos, metodologia esta que proporciona maior equilíbrio na estimativa e reduz a influência de valores excessivamente discrepantes, promovendo maior confiabilidade ao processo.

Com base nas informações levantadas, foi estimado o valor global de **R\$84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)** para a contratação por meio de credenciamento. Tal valor servirá de referência para o planejamento orçamentário e a condução dos procedimentos administrativos subsequentes, sem configurar, no entanto, limite absoluto para futura negociação ou contratação, conforme previsto na legislação vigente.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Prestar os serviços conforme as condições estabelecidas em contrato, com qualidade e dentro dos prazos definidos.
2. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atender às demandas.
3. Utilizar ferramentas, equipamentos e materiais adequados, garantindo a integridade dos bens do contratante.
4. Manter registros atualizados de todos os atendimentos realizados, com as devidas informações técnicas e operacionais.

5. Comunicar previamente ao setor solicitante sempre que for necessária a retirada de equipamentos para manutenção externa, apresentando estimativa de prazo e aguardando autorização formal.
6. Preservar o sigilo e a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução dos serviços.
7. Cumprir integralmente as normas e procedimentos de segurança, saúde e meio ambiente exigidos pelo contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Fornecer à contratada todas as informações, documentos e acessos necessários para a correta execução dos serviços.
2. Informar com clareza as demandas, especificando o nível de urgência e os detalhes técnicos sempre que possível.
3. Autorizar formalmente a retirada de equipamentos, quando necessário, para realização de serviços externos.
4. Facilitar o acesso da equipe técnica da contratada às dependências e aos equipamentos que serão objeto dos serviços, sempre que necessário.
5. Avaliar os serviços prestados, registrando eventuais não conformidades, reclamações ou sugestões de melhoria.
6. Realizar os pagamentos devidos nos prazos estipulados em contrato, conforme os serviços executados e comprovados.
7. Cumprir com os deveres de colaboração e respeito às normas de segurança, contribuindo para um ambiente adequado à execução dos trabalhos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

14.005.2.030.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 - código 6

03.001.2.002.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 16

05.001.2.008.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código

2815.001.2.048.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 45

22.001.2.015.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 - código

7722.001.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 - código 80

22.001.2.017.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 - código 83

23.003.2.012.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 106

23.004.2.010.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 - código 109 1



PREFEITURA DE
GRÃO-PARÁ

Grão-Pará, 27 de maio de 2025.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda



PREFEITURA DE
GRÃO-PARÁ

Rua Barão do Rio Branco 187 [CENTRO]

88890-000

(48) 3652-1177

graopara.sc.gov.br