

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Vidal Ramos

Secretaria da Administração

Necessidade da Administração: Justifica-se a necessidade da contratação de empresa para prestação de serviço de lavagem para os veículos da frota municipal, pois muitos desses veículos são utilizados para o transporte de pacientes do SUS para outros municípios, bem como o transporte escolar. Visto que é de fundamental importância manter os veículos em boas condições de uso, inclusive limpos e higienizados.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL - PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIDAL RAMOS E DEMAIS FUNDOS.

1.2. Os serviços pretendidos possuem as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1	Certificado Digital A1 – E-CPF	Und	20	140,00	2.800,00
2	Certificado Digital A1 – E-CNPJ	Und	7	180,00	R\$ 1.260,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 JUSTIFICATIVA

2.1.1. O certificado digital é uma assinatura eletrônica que utiliza chaves criptográficas para confirmar a identidade de uma pessoa física (e-CPF) ou pessoa jurídica (e-CNPJ). O certificado digital pode ser armazenado em um dispositivo do tipo Token. Os Tokens e certificados digitais são utilizados para reforçar a segurança da informação e garantir um acesso mais seguro a diversos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal. O Certificado Digital SSL DV é necessário para manter os domínios com criptografia e credibilidade do domínio e subdomínios para os sistemas da Administração Pública Municipal.

2.1.2. Justifica-se a necessária aquisição de certificados digitais para manter o atual suporte às atividades que utilizem mecanismos de autorização por meio de certificado digital dos entes municipais.

2.1.3. O Certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores, serviço de TI e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo acessar serviços on-line com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio. É a autenticidade que garante a autoria de um documento digitalmente assinado e o acesso legítimo a um sistema, entre outras possibilidades. Já a integridade garante que as informações digitalmente assinadas não foram alteradas sem a devida autorização. O não repúdio impede que o autor do documento assinado ou da autenticação do sistema conteste a sua validade, negando sua autoria.

2.1.4. A contratação visa, além de promover ações no sentido de elaborar um novo instrumento que mantenha um meio para disponibilizar os certificados e acessórios pleiteados, promover as devidas melhorias, garantias dos serviços e requisitos legais.

2.2 MOTIVAÇÃO

2.2.1. Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

- i. Prover meios adequados e seguros para acesso aos principais sistemas e aplicativos que o utilizam;
- ii. Garantir a infraestrutura física e tecnológica à execução das atividades administrativas e judiciais promovendo a segurança de Tecnologia da Informação

2.3 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.3.1. O elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos leva as Organizações a confiar e depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados, de forma continuada, aos seus clientes e usuários.

2.3.2. Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Tecnologia da Informação e Comunicação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição.

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

3.1 - Aquisição de certificados digitais e-CPF, e-CNPJ, emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil, para pessoa física, jurídica e sítios eletrônicos, com mídia criptográfica tipo A1, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal.

3.2 - Ciclo de vida dos objetos de contratação:

3.2.1 - 12 (doze) meses para o certificado A1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de Compra Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, na sua forma Presencial, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Por se tratar de produtos e serviços intangíveis, não foi encontrado enquadramento relacionado no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.4. Para a prestação de serviço pretendida, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O órgão demandante dos serviços deverá seguir os procedimentos divulgados pela Secretaria da Administração.

5.2 - A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa.

5.3 - Prazo de entrega: Imediato após o recebimento da nota de empenho.

5.3.1 - A Empresa deverá comunicar o Município, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos certificados digitais, dentro do horário de expediente do órgão demandante.

5.4 - A Empresa deverá entregar os certificados digitais, acompanhados de todas as mídias necessárias para sua instalação, reinstalação e operação, tais como chaves, senhas, números de identificação, entre outros.

5.5 - Os certificados digitais serão recebidos por servidor designado pelo órgão demandante dos serviços, o qual fará a verificação da qualidade, do quantitativo e da conformidade do material em relação às especificações estabelecidas.

5.6 - A Empresa deverá disponibilizar o manual e a senha, para que o Município instale o certificado digital no computador no momento do fornecimento.

5.7 - O Município deverá informar a Empresa detalhadamente os dados dos usuários autorizados a receber os certificados digitais.

5.8 - A emissão/validação dos certificados digitais se dará conforme acordo entre as partes, após recebimento da nota de empenho pela Empresa e no prazo de entrega estabelecido no item 6.3.

5.9 - Mediante comunicado e solicitação formal, poderá ser fornecido mais de um modelo de mídia criptográfica, compatível com o objeto e devidamente homologada pelo ITI (Instituto de Tecnologia da Informação) e pelo

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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a

regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 3889/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Vidal Ramos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária ou transferência financeira, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.2.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.3.2. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.3.3. O setor competente para proceder o pagamento 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.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

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

7.4.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.6. 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/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de Compra Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, na sua forma Presencial, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será solicitada para envio por e-mail.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.12.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

8.12.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

8.12.2.1. Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

8.12.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.12.3.1. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

8.12.3.2. Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

8.12.3.4. Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

8.12.3.5. CND TRABALHISTA.

8.12.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#), conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002. (Modelo Anexo VII).

8.12.4. OUTROS DOCUMENTOS

8.12.4.1. Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração.

8.12.4.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.

8.12.4.3. Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com O MUNICÍPIO DE VIDAL RAMOS/SC.

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

9.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços.

9.2. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições legais em vigor e deste Termo de Referência.

9.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, quando da execução dos serviços.

9.5. Refazer, imediatamente, todos os serviços mal executados, sem qualquer contraprestação pecuniária por parte do Município.

9.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.7. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

9.8. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.8.1. A Empresa deverá disponibilizar canal de comunicação para a prestação de suporte e treinamento necessários para a utilização do certificado digital caso sejam demandados pelo usuário autorizado.

9.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer risco de acidente durante a execução dos serviços.

- 9.10. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados.
- 9.11. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da Administração Pública Municipal eventuais danos, avarias ou prejuízos, aos órgãos demandantes dos serviços ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.
- 9.12. Não alterar os serviços ajustados sem prévia e escrita autorização do Município.
- 9.13. Os serviços ajustados não poderão ser subcontratados sem prévia e escrita autorização do Município, através do órgão gestor do Registro de Preços.
- 9.14. Manter-se durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.15. Apresentar, quando solicitado pelo órgão gestor do Registro de Preços, relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.
- 9.16. Executar os serviços em conformidade com as melhores práticas para emissão de certificados digitais e em conformidade com as regras estabelecidas pela ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).
- 9.17. Informar ao Município qualquer alteração de tecnologia para emissão dos certificados digitais e que necessite de adequações para continuidade de execução dos serviços.
- 9.18. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços de garantia efetuados e referentes ao objeto, em que se verifiquem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 - A Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Licitações e Contratos, emitirá, no processo da licitação.

10.2 - O órgão demandante dos serviços deverá designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação dos mesmos.

10.3 - Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços, serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.4 - O servidor responsável pela fiscalização deverá avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência.

10.5 - Fazer os esclarecimentos solicitados pela Empresa para a execução dos serviços.

10.6 - Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito.

10.7 - Comunicar a Empresa por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido ou refeito.

10.8 - O órgão demandante poderá disponibilizar a Empresa impressora, scanner, telefone e internet para as emissões dos certificados, a fim de que os atendimentos sejam executados com eficiência.

11. ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 - Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD").

11.2 - A Empresa, na qualidade de operador dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo Município.

11.3 - O Município, na qualidade de controlador dos Dados Pessoais, observará a legislação aplicável à matéria nas decisões relativas ao tratamento dos Dados Pessoais, sendo totalmente responsável pelo eventual descumprimento das normas legais, quando previamente alertado pela Empresa.

11.4 - Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste Registro de Preços ou das orientações fornecidas pelo Município, A Empresa será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município.

11.5 - Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), a Empresa declara:

- a)** tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do Município;
- b)** tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo Município;
- c)** conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;
- d)** implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito;
- e)** assegurar que os seus empregados e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste Processo, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo nem divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelo Município.

11.6 - A Empresa manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança, incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para:

- a)** identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e
- b)** minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

11.7 - A Empresa se obriga a comunicar imediatamente ao Município quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, os dados e/ou informações disponibilizados pelo Município (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias para cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível.

11.8 - O Município possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive *in loco*, na sede da Empresa, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta

e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.

11.9 - A Empresa se compromete a responder todos os questionamentos feitos pelo Município que envolvam dados pessoais repassados e a LGPD, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízos dos demais deveres ajustados neste instrumento.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Estima-se para a contratação almejada o valor Total Previsto: R\$ 4.060,00 (quatro mil e sessenta reais).

12.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.3. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 3889/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Vidal Ramos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vidal Ramos, 02 de fevereiro de 2024

Edison Luiz Boing
Coordenador Geral da Administração