TERMO DE REFERÊNCIA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 36/2025.

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA (COMPUTADORES E IMPRESSORAS) VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES E DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICPIO DE BANDEIRANTES/PR.**,** NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Catmat | Produto | Qnt | Valor unitário | Valor total |
| 01 | 474160 | **computador desktop - processador (modelo referência intel i5-12400): processador soquet de 1700 pinos com 6 núcleos físicos, capaz de executar 6 threads simultâneas com clock de no mínimo 2,5 ghz, com função turbo clock 4,40 ghz ou superior. memória cache l3 de no mínimo 18mb; memória cache l2 de no mínimo 7,5mb; compatível com a placa mãe; deverá suportar memória ddr4 3200 mhz ou superior; vídeo integrado ao processador, com suporte nativo a resolução 4k; directx 12;  placa mâe (modelo referencia gigabyte h610m h ddr4): soquet lga 1700 pinos; chipset h610 compatível com o processador acima; portas no painel traseiro: 1x ps/2 teclado (roxo); 1x ps/2 mouse (verde); 1x hdmi; 1x vga; 3x conector(es) de áudio; 4x portas usb 2.0; 2x usb 3.2; 1x lan (rj45). conectores de e / s intrernais: 2 x soquetes ddr4 (suporte dual chanel); 1x 4 pinos cpu fan header; 2 conectores de ventilador do chassi de 4 pinos; 1 x conector de alimentação principal de 24 pinos; 1 x 8 pinos + 12v conector de alimentação; 1 x slot m.2 (chave m); 4 portas sata de 6 gb/s; 1 x conector usb 3.2 gen 1 suporta 2 portas usb 3.2 gen 1 adicionais; 2 conectores usb 2.0 suportam 4 portas usb 2.0 adicionais; 1 x cabeçalho cmos claro 1 x cabeçalho da porta com 1 x conector de áudio do painel frontal (aafp) 1 x cabeçalho de alto-falante.  memoria ram: 2 pentes de memória 8gb (totalizando 16gb em dual chanel) ddr4 cl16 de velocidade mínima 3200mhz, com dissipador de calor em alumínio, compatível com o processador e a placa mãe acima descrito);  armazenamento m.2 2280 nvme 500gb (modelo referencia wd\_black sn770 nvme) ssd preto em interface pcie gen4x4; velocidade de leitura: 5000 mbps, velocidade de gravação 4000 mbps, leitura aleatoria 4600004kb iops, escrita aleatoria 8000004kb iops, garantia de fabricante de 5 anos.  fonte: padrão atx 24p de 350w ou superior com certificado 80 plus bronze ou superior; fpc ativo; bivolt automática; gabinete: padrão atx ou micro atx compatível com a placa mãe, na cor preta; sem efeitos de iluminação ou transparências (janelas). possuir botão liga/desliga; botão com função reset; 1 conexões usb 2.0 frontal; 1 conexão usb 3.0 frontal; possuir indicadores liga/desliga na parte frontal; sistema operacional windows 11 pro 64 bits instalado e atualizado; com registro vitalício e com o serial colado na lateral da cpu; pacote office 2019 ou superior, instalado e atualizado, em versão 64 bits e compatível com o sistema operacional, com registro vitalício e com o serial colado na lateral da cpu sem periféricos.** | 9 | **R$ 4.029,00** | R$ 36.261,00 |
| 02 | 603262 | **MOUSE OPTICO USB NA COR PRETA** | **7** | **R$ 60,00** | R$ 420,00 |
| 03 | 463605 | **TECLADO PARA COMPUTADOR, COM CONEXÃO USB, PADRÃO ABNT2, EM ABS NA COR PRETA.** | **7** | **R$ 60,00** | R$ 420,00 |
| 04 | 622206 | **MONITOR 24 polegadas** | **6** | **R$ 585,00** | R$ 3.510,00 |
| 05 | 469167 | **multifuncional laser (modelo refência brother dcpl5662dn): tipo laser monocromática, velocidade de impressão carta/a4: 48/50 ppm ou superior; com monitor touchscreen colorido de 3,5" ou superior;  compatível com toner: tn3602xl (aprox. 6.000 páginas), tn3602xxl (aprox. 11.000 páginas), tn3612 aprox. 18.000 páginas); tn3612xl (aprox. 25.000 páginas); compatível com unidade do cilindro dr3602 (aprox. 75.000 páginas);  tamanho do papel mínimo suportado na bandeja padrão: carta, a4, a5, a6.  resolução de impressão 1200x1200dpi; memória padrão/máxima 512mb; tempo de impressão da primeira página menos de 7 segundos; processador 1200mhz; velocidades mínimas: simples 28 ipm / 20 ipm (preto/colorido) duplex: 56 ipm /40 ipm (preto/colorido); velocidade da cópia 48 ppm (a4) / 50 ppm (carta);  impressão duplex automatica; bandeja multiuso: até 100 folhas; bandeja padrão: 250 folhas; capacidade de saída (máxima) 150 folhas;  conexões: ethernet gigabit, usb 2.0; ciclo de trabalho mensal máximo até 90.000 páginas/mês; garantia mínima de 12 meses com o fabricante; itens incluso:1 impressora, 1 cartucho de toner, 1 cilindro de imagem, cabo de alimentação; guia de instalação.** | **5** | **R$ 4.419,00** | R$ 22.095,00 |
| **VALOR TOTAL: R$ 62.706,00 (sessenta e dois mil setecentos e seis reais)** | | | | | |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 384 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3.1. A presente contratação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações do governo, pois, enquadra-se no entendimento de se tratar de despesa destinada ao custeio de atividades rotineiras e habituais do ente, não havendo necessidade de elaboração de estimativa do impacto orçamentário-financeiro ou de declaração do ordenador de despesa de que o aumento possui adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO na forma disposta nos Art. 16 e 17 da Lei complementar n.º 101/2020 – LRF.

1.4. O prazo de vigência da Dispensa de Licitação é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 404 do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

1.5. O 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 presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de computadores e impressoras para atender às demandas operacionais dos setores por meio de processo licitatório, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados. A aquisição de materiais de suprimento de informática se faz necessário para garantir o contínuo trabalho desta secretaria e garantir que os recursos necessários estejam imediatamente disponíveis assim que sejam solicitados. Considerando o consumo contínuo de materiais de informática é fundamental para garantir o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais, a fim de atender e manter as habituais atividades operacionais realizadas e para garantir que esse abastecimento atenda às demandas de forma adequada.

A aquisição de novos computadores e impressoras proporcionará os seguintes benefícios, maior agilidade no processamento de informações e execução de tarefas, Redução de falhas operacionais devido à utilização de equipamentos modernos e mais eficientes, melhor qualidade na impressão de documentos essenciais para o funcionamento do setor, atendimento mais eficiente às demandas internas e externas. Diante do exposto, a aquisição de computadores e de impressoras é essencial para otimizar as atividades do setor, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços prestados. Assim, solicitamos a aprovação e continuidade do processo licitatório para aquisição dos referidos equipamentos.

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a aquisição por meio de dispensa de licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A necessidade da contratação decorre da urgência e relevância do produto para a continuidade das atividades da Prefeitura. A ausência destes itens poderá comprometer o desempenho diário como interrupção de serviço, prejuízo financeiro, risco à segurança, etc.

Considerando a necessidade de aquisição avaliamos as modalidades de contratação disponíveis e optamos pela **Dispensa Eletrônica, onde** permite uma contratação mais ágil, reduzindo prazos e garantindo a entrega do objeto dentro do tempo necessário para atender às demandas da Administração. O procedimento de Dispensa Eletrônica exige menos etapas burocráticas em comparação ao Pregão Eletrônico, garantindo maior eficiência na tramitação processual. O valor estimado para esta contratação enquadra-se nos limites estabelecidos pela legislação para a utilização da Dispensa Eletrônica, garantindo a legalidade do procedimento. Mesmo sendo um procedimento mais simplificado, a Dispensa Eletrônica permite a ampla participação de fornecedores, assegurando a competitividade e a economicidade da contratação.

Dessa forma, a escolha da Dispensa Eletrônica revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, assegurando a eficiência, a transparência e a economicidade do processo de aquisição.

**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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice ao Termo de Referência.

**3.2. NATUREZA DA AQUISIÇÃO:** Material Permanente

**3.3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À CONTRATAÇÃO:** A contratação para a aquisição deverá obedecer, no que couber:

3.3.1. Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações;

3.3.2. Decreto Municipal nº 3.537/2023;

3.3.3. Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;

3.3.4. Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

**3.4. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:**

3.4.1. Os itens descritos deverão ter resistência, durabilidade e segurança adequados ao satisfatório exercício das atividades administrativas e operacionais, com qualidade amplamente reconhecida no mercado nacional, a fim de se evitar reposição contínua e/ou desnecessária.

3.4.1.1. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho não frustrarão o princípio da economicidade, devendo ser encontrada a alternativa mais vantajosa, que combine custos e benefícios de cada opção.

3.4.1.2. Considera-se qualidade amplamente reconhecida no mercado nacionala confiabilidade e/ou probabilidade de o item exercer efetivamente a sua função durante o razoável tempo previsto para a sua duração.

3.4.1.3. Não serão exigidos certificados, estudos, laudos e/ou documentos equivalentes que declarem a confiabilidade absoluta do item, obedecendo, no que couber, as previsões deste Termo de Referência e seus anexos.

3.4.3. No que for pertinente, deverão os itens ser ergonômicos, confortáveis e/ou ajustáveis, a fim de se evitar posturas ou movimentos que possam causar lesões a curto ou longo prazo em virtude de esforços repetitivos.

3.4.4. Quando possível, os itens deverão ser hipoalérgicos, minimizando o risco de reações alérgicas em contato com a pele, olhos e mucosas.

3.4.5. As superfícies em contato direto com o usuário deverão ser lisas e/ou arredondadas, a fim de evitar bordas afiadas ou pontiagudas que possam causar cortes e/ou arranhões desnecessários.

3.4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso); os equipamentos deverão estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.4.7. Nas aquisições públicas quando couber, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade estabelecidas nos

Incisos seguintes do art. 5º da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, DE 19 de janeiro de 2010:

Quando couber, a empresa Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade estabelecidas no art. 5º da Instrução

Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010:

I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme as normas da

ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd),bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.4.8. A avaliação da qualidade do produto e o aceite dos materiais passarão pela verificação, por parte da fiscalização do contrato, do cumprimento das obrigações por parte da contratada. Diretrizes.

Preferência por produtos de baixo impacto ambiental.

Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);

3.4.9. Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados; Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem

Adquiridos; nas aquisições e locações de imóveis, deve ser dada preferência a imóveis que atendam aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050 da ABNT, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida,

3.4.10. Critério para aopção por produtos mais sustentáveis deve ser feita de forma gradativa, com a definição de metas crescentes de aquisição, observando-se os preços e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade.

3.4.11. Sempre que possível e no que couber, deve ser estabelecida margem de preferência para produtos e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;

Deve ser observado, quando das contratações de bens, serviços e obras, o atendimento às normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

3.4.12. A comprovação exigida nos critérios pode ser feita mediante inscrição nos rótulos, nas embalagens, por informações disponíveis no site do fabricante e em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital;

3.4.13. Para comprovação dos componentes da fórmula química dos produtos, observar a rotulagem, que é obrigatória e testada pela ANVISA.

**3.5. DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será permitida a subcontratação integral e nem parcial do objeto.

**3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MEI'S, ME'S OU EPP'S:** Nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, poderão participar MEI'S, ME's ou EPP's, concorrendo com os benefícios legais desde que o ramo de atividade seja compatível com o objeto, aplicando-se ainda os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. SUSTENTABILIDADE:** Inclui previsão no ETP de cláusulas que obrigam a contratada a utilizar de práticas sustentáveis, tais como:

4.2. Conforme Decreto Municipal 3.537/2023, art. 361 e seguintes, na aquisição de bens e na contratação de serviços, a Administração adotará, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, quais sejam:

4.3. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

4.4. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.5. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

4.6. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

4.7. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

4.8. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.9. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

4.10. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.11. A Administração poderá considerar, como critério de seleção dos licitantes e contratantes interessados, produtos e serviços ambiental e socialmente sustentáveis, quando comparados aos outros produtos e serviços que servem à mesma finalidade, devendo ser considerados, para tanto, a origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino, utilização de produtos recicláveis, operação, manutenção e execução do serviço.

4.12. Na aquisição o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

4.13. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT.

4.14. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.15. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.16. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.17. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.18. Selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

4.19. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

4.20. Caberá ao contratado, tanto na aquisição de bens quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

4.21. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

4.22. Não serão admitidas as empresas licitantes condenadas por condutas derivadas de atividades lesivas ao meio ambiente, após sentença condenatória transitada em julgado, consoante à Lei 9.605/1998; e

**Subcontratação**

4.23. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

**Garantia da contratação**

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96).

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

5.1. As aquisições irão ocorrer de forma fracionada, conforme a demanda da área requisitante.

5.2. O fornecedor terá até 15 (quinze) dias para entregar os bens, contados do envio da nota de empenho ou solicitação de fornecimento, que ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, ao endereço de e-mail informado pela adjudicatária quando da assinatura do contrato.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data indicada acima, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. As aquisições poderão ser fracionadas, desta forma os locais para entrega serão informados no ato do pedido.

5.5. Caso o local para entrega tenha como acesso via de escada, fica o fornecedor ciente da obrigação de entregar até o andar indicado pela área requisitante, não cabendo qualquer ônus ao Município a este título.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, 09 (nove) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. Não haverá instalação.

5.8. A garantia será prestada com vistas a manter o (s) produto (s) fornecidos em perfeitas condições de uso/consumo, sem qualquer ônus/custo adicional para o município.

5.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação.

5.12. Uma vez notificado, o fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo fornecedor ou pela assistência técnica autorizada.

5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar o item equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O Contrato deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, 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 fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 163).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 11, §1º[)](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm#art22).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, II).

6.7.3. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, §7º).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.1. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.2. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.3. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.4. 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. 201 do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.11. O gestor do contrato elaborará 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

**Das infrações e sanções administrativas**

6.12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.13. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do item 6.12 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do item 17 acima, bem como os incisos II, III e IV do item 17 acima, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156,

§5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

V. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

VI. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

b) se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

c) previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

VII. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

VIII. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IX. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

X. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

XI. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

XII. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**Da vigência**

6.14. A validade da Dispensa Eletrônica será de 120 dias (cento e vinte) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso para Administração.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.**

**Recebimento do Objeto**

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 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.

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 12 (doze) 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/serviço 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 § 4º, do art. 39 do Decreto Municipal nº. 3537, de 09 de maio de 2023, 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.

7.6. 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 do serviço 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, conforme a legislação aplicável.

7.9. 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. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 202](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75)3.

7.10. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF 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, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme o art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

7.19. No caso de atraso pelo 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 INPC de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), 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.

**Antecipação de pagamento**

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**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, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Exigências de habilitação**

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

Habilitação jurídica

8.3. **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.

8.4. **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 a legislação aplicável.

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

8.6. **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.

**DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**: Não se aplicará a presente a possibilidade de participação de cooperativas considerando que a natureza do objeto a ser adquirido não se enquadrar no conceito do Art. 2º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

**DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:** Não será permitido o consorciamento de empresas; justificando-se uma vez que o objeto em si mesmo é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de fornecimento;

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/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.

8.22. 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**

Justifica-se a solicitação de atestados de capacidade técnica afim é garantir ao contratante que o serviço será realizado por uma empresa que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada, minimizando o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.

8.30. Para fins da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL, deverá o licitante apresentar, os seguintes documentos:

* 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante.
  2. Contrato Social do licitante, em que conste o profissional como sócio.
  3. Contrato de prestação de Serviços, regido pela legislação comum.
  4. Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do mesmo.

8.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.33. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**]

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 62.706.00 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

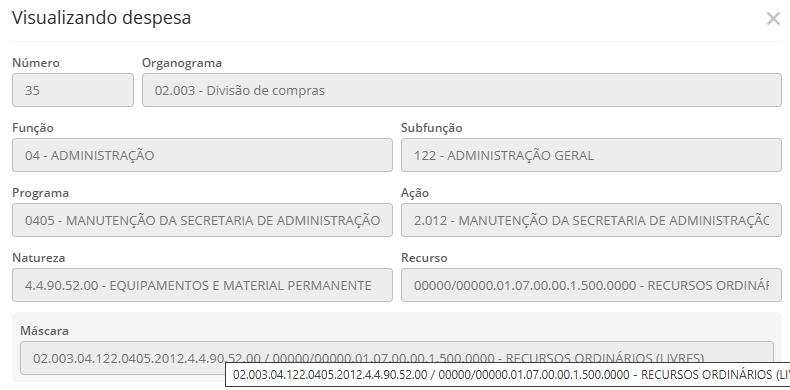
**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

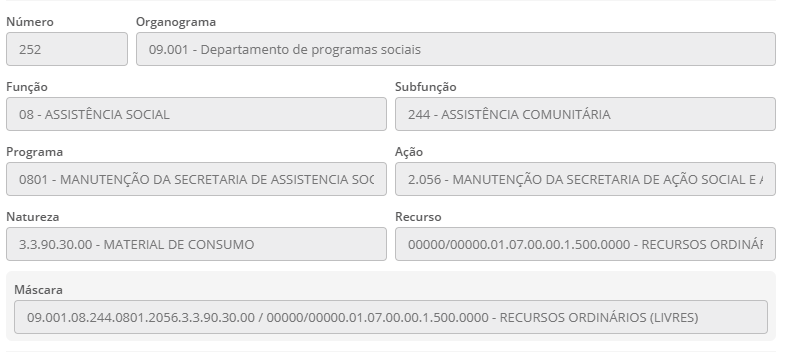






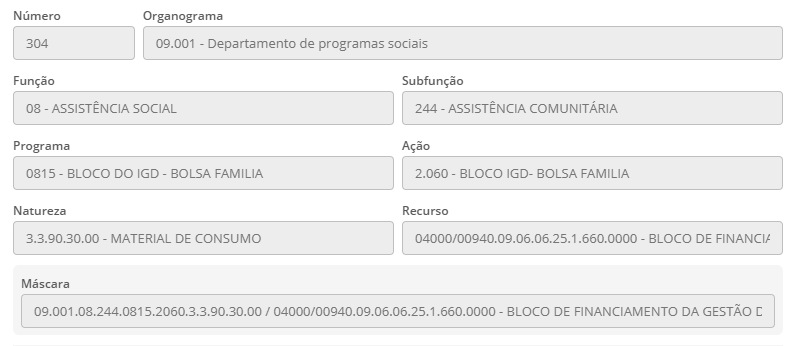












10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

*Bandeirantes, 18 de fevereiro de 2025.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CLAUDIA JANZ DA SILVA**

Secretária de Administração