TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente tem como objeto a Contratação de assinatura de serviço para acesso, via internet, do Sistema Traz Valor pelo período de 12 meses.

1.2. Especificações do item:

Item	Qtde.	Und.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	12	Mês	Locação de Software para orçamentação eletrônica (online) denominada "sistema traz valor", objetivando a pesquisa de preços de peças genuínas/originais e paralelas e serviços, destinados a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo treinamento e suporte.	R$ 1.658,33	R$ 19.899,96
TOTAL GERAL			**R$ 19.899,96**		

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a constante e dinâmica flutuação dos preços de mercado de peças e mão de obra, que exige atualizações contínuas da base de dados para que a ferramenta mantenha sua eficácia e fidedignidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O Sistema Traz Valor, é um instrumento eletrônico, de direito privado, no qual se registram as informações de tabelamento de preços oriundos das próprias revendedoras e concessionárias de peças e insumos, ou seja, ele é um sistema que armazena os dados evidenciados pelos revendedores/concessionárias e nada mais, disponibilizando ao contratante.

1.7. O sistema realiza a pesquisa de mercado em busca do preço médio real, de peças de Primeira Linha (Fabricante) e genuínos (Montadora), para repassar ao cliente as informações exatas, ficando a critério da contratante escolher qual lhe atenderá a contento, atuando na condição de facilitador entre fornecedor e consumidor final, para que todos possam encontrar resultados positivos, rápidos e seguros.

1.8. As informações, da cotação de preços, são obtidas com rigor e de forma detalhada. Nesta cotação, constará o nome da empresa, o valor apurado, e o nome do revendedor/concessionaria, estas informações serão utilizadas para se obter o preço médio real, a fim de repassar à contratante.

1.9. A metodologia de apuração de preço, é a mesma que se usa em processos de formação de preço médio para licitações, dentro dos padrões de segurança, ou seja, efetuamos três ou mais pesquisas para obtenção de valor médio de mercado em âmbito nacional, trabalhamos com margem de tolerância que é de 25% por conta das variedades de marcas e fabricantes, nestes 25% estão contempladas as condições regionais e nacionais por conta dos seguintes fatores, tais como distancia, diferença de impostos e fretes. Os valores divergentes dos 25%, seja ele para cima ou para baixo são descartados, porém, ficam registrado no mapa de cotação somente para efeito de registro.

1.9.1. As cotações são feitas em âmbito nacional justamente para atender todos os estados da federação, não sendo possível o direcionamento para algumas regiões, para não tornar o processo inexequível

1.10. Quando a peça ou produto é de fornecimento exclusivo, como por exemplo as marcas: Frutehauf, Internacional, Foton, Liugong, J.Colmbo, Caterpillar, Ammann, Case, Cibier, Combat, Dieci, Dynapac, Fiat Allis, Ford, Hamm, Heli, Henry, Huber Warco, Hyundai, Jcb, Johndeere, Komatsu, Liugong, Masseyferguson, Maxloader, Michigan, Miltiquip, Mustang, Muller, Newholland, Randon, Romaneli, Sany, Sdlg, Shantui, Tematerra, Vemeer, Volvo, Xcmg, Xgma Xinchai, Yanmar, Yto, Zoomlion, o valor registrado é o do representante legal da marca ou fabricante (genuíno), nas situações em que os valores são totalmente divergentes, usamos como balizamento empresas especializadas naquele seguimento, seja ela loja física, web ou registros encontrados em outros processos licitatórios já realizados e publicados.

1.11. Diante da incontável quantidade de peças automotivas existente no mercado, poderá ocorrer a situação do contratante, não encontrar uma peça/serviço em nosso sistema, assim, o mesmo terá duas opções:

1.11.1. Realizar uma solicitação manual, que é uma solicitação para que ocorra o cadastro da peça faltante em nosso sistema. Esse procedimento de cadastro, é realizado através do responsável técnico do setor (coordenador de pesquisa), onde os códigos das peças (das montadoras) são inseridos no momento de filtragem do recebimento da solicitação manual, logo em seguida são realizados a consulta no catálogo da montadora e demais fabricantes, onde se obtém a referência montadora do item e efetuado a conversão para as referências de marcas de 1ª linha/fabricante para ser realizada a cotação dos valores, a maneira para tal procedimento está descrito abaixo, ou;

1.11.2. Realizar uma Inclusão manual, onde tem a finalidade de agilizar o processo de compras, ficando a critério da contratante usar a função ou não, esta função serve quando o comprador não encontra a peça no banco de dados ou necessita de urgência para aquisição da peça e não pode aguardar o prazo de cotação da solicitação manual, assim o mesmo poderá realizar sua pesquisa de mercado e gerar o seu banco de dados, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus que venha a surgir da cotação realizada pelo servidor.

1.12. A contratada deve seguir as orientações contidas no Manual de Pesquisa de Preços – Superior Tribunal de Justiça (STJ), 4ª Edição | Lei 14.133/2021 IN SEGES 65/2021, bem como, nas Demais Publicações de Orientações do TCU e Outros.

1.13. O Treinamento para manusear e operar o sistema será disponibilizado via web (como regra), no intuito de reduzir os gastos para ambas as partes. Os vídeos- aulas

estarão disponíveis no sistema, e são de fácil compreensão e altamente explicativas. Onde as mesmas, são suficientes para que o servidor/funcionário saiba operar e manusear o sistema.

1.14. A capacitação dos servidores/funcionários deverá ocorrer através dos vídeos aulas disponíveis, e após a conclusão do treinamento via web, será disponibilizado o certificado.

1.15. Obtendo êxito na qualificação, o servidor/funcionário está apto para operar e manusear o sistema.

1.16. Mesmo após a aptidão para operar o sistema, o funcionário tenha dúvidas, sobre a funcionalidade do sistema, as mesmas poderão serem sanadas por meio da ferramenta "Chamado", onde o servidor/funcionário irá descrever quais as dúvidas a serem sanadas.

1.17. O servidor que não obter a certificação para operar e manusear o sistema, não poderá utilizar a ferramenta "Chamado", para tirar dúvidas quanto a funcionalidade do sistema.

1.18. Caso os servidores/funcionários que já operam o sistema, e não necessitem realizar o treinamento, no ato da contratação/renovação do contrato, deverão assinar uma declaração, dispensado a realização do mesmo, e assumindo a responsabilidade de não ter auxílio quanto a funcionalidade do sistema.

1.19. A contratante também terá direito a 01(um) treinamento por "vídeo conferência", sem nenhum custo adicional, para os 10 (dez) usuários (servidores/funcionários), que irão manusear o sistema.

1.19.1. O Treinamento por "Vídeo Conferência", sem custo adicional, será ministrado uma única e exclusiva vez.

1.19.2. Se no dia do treinamento por "vídeo conferência", os 10 (dez) usuários da contratante, não estiverem presentes, será ministrado o treinamento para os usuários presentes, e caso a contratante opte pela realização do treinamento novamente, para os demais usuários, deverá solicitar ao setor comercial da contratada um orçamento, tendo em vista que os demais treinamentos serão cobrados.

1.20. Caso o contratante opte pela realização do treinamento "in loco", o qual não está incluso no contrato, deverá ser solicitado com antecedência, para que seja apresentado o orçamento dos valores, e caso haja o aceite, o mesmo deverá ser realizado por meio de termo aditivo ao contrato.

1.21. Após troca de servidor/funcionário do ente público, deverá ser comunicado ao Sistema Traz Valor de caráter emergencial, para que seja trocado o usuário, sabendo que a senha e login só poder ser transferido, mediante solicitação formal e assinatura do gestor do contrato ou prefeito, onde este assumirá a responsabilidade.

1.22.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o Município de Rodeio não possui um PCA formalmente elaborado e instituído até a presente data.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. A contratação promove a sustentabilidade ao otimizar o uso de recursos públicos, mitigando riscos de sobrepreço e desperdício.

4.1.2. Ao digitalizar o processo de consulta e conferência de preços, reduz-se a necessidade de impressões e o trâmite de documentos físicos, alinhando-se a práticas de gestão mais eficientes e ambientalmente responsáveis.

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte solução, Sistema Traz Valor, de acordo com as justificativas de inviabilidade de competição e exclusividade de fornecedor contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza do serviço, do baixo valor da contratação e da ausência de riscos significativos para a Administração, conforme razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, por se tratar de acesso a uma plataforma online.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, com a liberação do acesso à plataforma online.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: O serviço consiste no acesso contínuo e ininterrupto, via web, à plataforma online de orçamentação, permitindo consultas à base de dados de preços de peças e tempos de mão de obra. A plataforma

deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com suporte técnico em horário comercial.

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota, com acesso a partir das dependências do Município de Rodeio, no endereço da Secretaria de Administração.

5.3. Os serviços serão prestados durante o horário de expediente da repartição, sem prejuízo da disponibilidade da plataforma online fora deste horário.

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: necessidade de obter parâmetros de referência de custos para a manutenção da frota municipal, composta por veículos leves, médios, pesados e equipamentos diversos.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assegurando-se a alta disponibilidade do sistema e suporte técnico eficaz durante toda a vigência contratual.

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.15. 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.

6.16. Caso ocorra 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.

6.17. O descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.18. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.19.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Infrações e Sanções Administrativas

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. 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 cobrada judicialmente.

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mensalmente, com base na verificação da disponibilidade e funcionalidade do acesso à plataforma online contratada.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, como a indisponibilidade do sistema fora dos parâmetros acordados.

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da nota fiscal ou fatura oriunda do Contratado.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

8.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.13. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base na inviabilidade de competição, por se tratar de fornecedor exclusivo para a solução pretendida, conforme demonstrado e justificado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, conforme detalhado na seção de estimativas de valor.

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1. Habilitação jurídica: 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.

9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

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

9.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.4.4. Qualificação Técnica:

9.4.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.4.2. Apresentação de documento que comprove ser o fornecedor exclusivo do Sistema Traz Valor ou seu representante autorizado no país, para fins de justificar a inexigibilidade de licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 19.899,96 (dezenove mil oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), para o período de 12 meses, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.000 - Secretaria Administração e Finanças
03.001 - Secretaria Administração e Finanças
0004.0122.0030.2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339000000000000000 - Aplicações diretas
155070000000 - Recursos não Vinculados
Ref 9

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o material em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 11 de novembro de 2025.

ADIEL ZERMIANI:04388689947

Assinado de forma digital por ADIEL ZERMIANI:04388689947
Dados: 2025.11.12 11:32:49 -03'00'

_____
Adiel Zermiani
Secretário de Administração e Finanças