

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS**

**Secretaria Municipal de Administração**

(Processo Administrativo n° 9900109809/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição e serviço de instalação de fechaduras eletrônicas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|-------------------|-------|----------------|-------------|
| 1    | <p>Aquisição<br/>Descrição da fechadura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Materiais:</b> Liga de alumínio e ABS, componentes eletrônicos</li> <li>- <b>Compatibilidade de Sistemas:</b> iOS e Android (app TTlock)</li> <li>- <b>Conectividade:</b> Bluetooth e Wi-fi</li> <li>- <b>Assistentes Virtuais:</b> Compatível com Alexa e Google Home</li> <li>- <b>Mecanismo de abertura:</b> Aplicativo TTlock (bluetooth e Wi-fi); Biometria (impressão digital);</li> <li>- <b>Cartão de aproximação RFID 13.56 MHZ</b></li> <li>- <b>Senha Numérica</b></li> <li>- <b>Chave Mecânica</b></li> <li>- <b>Modos de desbloqueio suportados:</b> até 200 impressões digitais, 100 cartões de acesso, 100 códigos de senha</li> </ul> | 607638 | -----             | 36    | R\$            | R\$         |

|   |   |       |  |    |     |     |
|---|---|-------|--|----|-----|-----|
|   | <p>- <b>Segurança:</b> Senha anti-espionagem, aviso de bateria fraca, compatível com controle remoto.</p> <p>- <b>Alimentação:</b> 4 pilhas AA (1.5V), com duração média de 13 meses; incluindo entrada micro USB para power bank em caso de esgotamento de pilhas</p> <p>- <b>Indicação de Segurança:</b> Proteção contra-choque</p> <p>Itens inclusos:<br/> → Pannel interno e externo da fechadura<br/> → Mecanismo de embutir<br/> → Acabamento para batente<br/> → Kit de instalação (parafusos e conectores)<br/> → 2 chaves de emergência<br/> → 2 cartões de acesso (tag) manual e gabarito de furação.</p> |       |  |    |     |     |
| 2 | <p><b>Serviço de Instalação</b></p> <p>- <b>Tipo de Instalação:</b> embutir (compatível com padrão ABNT 19,5cm)</p> <p>- <b>Materiais de Instalação:</b> Adaptável a portas de alumínio, aço, ferro e madeira</p> <p>- <b>Espessura da porta:</b> entre 35mm e 55mm</p> <p>- <b>Direção de abertura da porta:</b> esquerda e direita</p> <p>Medidas de peso:<br/> → Altura: 26cm<br/> → Largura: 6cm<br/> → Profundidade: 25 cm<br/> → Peso: 2kg</p>  | 13331 | <p>Para instalação das fechaduras, é necessário especificação de medidas e peso das portas:</p> <p>- <b>Espessura da porta:</b> entre 35mm e 55mm</p> <p>- <b>Direção de abertura da porta:</b> esquerda e direita</p> | 36 | R\$ | R\$ |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | Medidas de peso:<br>→ Altura: 26cm<br>→ Largura: 6cm<br>→ Profundidade: 25 cm<br>→ Peso: 2kg |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

O valor total da demanda aproximada: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Justificativa:** Os valores discriminados acima, foram aplicados com base em pesquisa de preços/propostas de demandas anexo na parte de baixo do DFD:

➤ **Órgão Público:** Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica – Grupamento de Apoio de São Paulo: **Identificação:** N° Pregão: 900182024 UASG: 120633 - **Site Domínio Amplo:** Magazine Luiza (<https://www.magazine luiza.com.br/>)

➤ **Órgão Público:** Secretaria de Estado de meio Ambiente e recursos Hídricos: **Identificação** 003610/2024152 – Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – **Descrição do Produto:** Fechadura Eletrônica Digital Biométrica Wifi.

➤ **Órgão Público:** Município de Andradina: **Identificação:** 44428506000171-1-001651/2024 – **Descrição do Produto:** Instalação de Fechadura STAN.

- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no documento de formalização de demanda (DFD).
- 1.3 O objeto desta contratação para aquisição e serviço de instalação das fechaduras eletrônicas não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme artigos 174 e seguintes do Decreto nº 14.730/2023.
- 1.4 O prazo do fornecimento e instalação do objeto da demanda será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de compra.
- 1.5 A ordem de compra para aquisição do objeto e a ordem de execução de serviço de instalação oferecerão 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 no Documento de formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação de empresa especializada para aquisição e serviço de instalação de fechaduras eletrônicas não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), pois observou-se a urgência e a necessidade desta demanda após a data da publicação do PCA que ocorreu no dia 24/05/2024 através do Id do PCA no PNCP: 28521748000159-0-000001/2024.

2.3. Justifica-se a necessidade da pretensa demanda em virtude da alta rotatividade de servidores e visitantes no prédio, ficando secretarias/ setores, suscetíveis a entrada de pessoas não autorizadas. Portanto, a aquisição dar-se-á em virtude da possibilidade de restrição ao acesso de apenas pessoas cadastradas, permitindo que se tenha maior controle de entrada e saída. Torna-se relevante acrescentar à justificativa, o fato de não ser necessário carregar chaves, o que causaria transtorno aos servidores.

2.4. Torna-se oportuno frisar que, as atuais fechaduras PRIMEBRAS e CONTROL ID, são fechaduras que comportam no máximo 25 usuários diferentes, limitando a utilização desses aparelhos, ao ponto de os mesmos apresentarem defeitos ficando inutilizáveis, tamanha a rotatividade dos servidores. Por este motivo, a secretaria de administração constatou a necessidade de adquirir fechaduras que suportam 200 impressões digitais e comportam 100 cartões de acesso, tornando-se a aquisição vantajosa em virtude da eficiência no atendimento da demanda de entrada/ saída dos servidores vinculados as secretarias acima descritas/ ou setores, tendo maior durabilidade em suas pilhas na falta delas, contando com tecnologia remota como suporte evitando transtornos no horário de expediente, que inquestionavelmente manterá o padrão de qualidade e segurança dos bens patrimoniais e documentais existentes no edifício.

2.5. Tendo em vista o valor da aquisição e instalação ser inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) o dispositivo legal que se enquadra é o inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 alterado pelo decreto de nº 11.871/2023 (compra e serviço) – Dispensa de Licitação por Menor Preço.

2.6. Justifica-se a dispensa do Estudo Técnico Preliminar – (ETP), em virtude da pretensa demanda se enquadrar no Art. 31, §1º do decreto Municipal 14730/2023, devido ao valor ser inferior ao limite estipulado pelo Art. 75, inciso II da Lei 14133/2021, alterado pelo decreto de nº 11.871/2023 (compra e serviço) – Dispensa de Licitação por Menor Preço.

## **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 Documento de Formalização de Demanda – (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A Secretaria Municipal de Administração (SMA), pretende realizar a Contratação de empresa especializada, visando a aquisição e instalação de fechaduras eletrônicas com fornecimento dos seus respectivos acessórios, necessários para a execução da demanda do objeto no prédio administrativo da prefeitura municipal de Niterói, a fim de controlar a logística de entrada/ saída de pessoas e a segurança das (os) seguintes secretarias/setores que se estabelecem no edifício:

- PGM – Acesso as salas
- Gabinete do prefeito
- Secretaria Executiva Diário Oficial
- Sala de Licitação
- COPAD – (Comissão de Processo Administrativo Disciplinar)
- Controle Interno
- SEXEC – (Secretaria Executiva Secretário)
- CGCOM – (Coordenadoria Geral de Comunicação Social)
- Participação Social
- SEMUG – (Secretaria Municipal de Governo)
- AGA – (Gabinete da Administração)
- ADPP – (Departamento Pagamento Pessoal)
- ADCRP – (Divisão de Compras e Registro de Preço)
- ASCC – (Serviço de Cadastro e Controle)
- ADCF – (Divisão de Controle Funcional)
- ADV – (Divisão de Direitos e Vantagens)
- CPD – (Centro de Processamento de Dados)
- Sala Vermelha – (Servidor do Prédio)
- ADSG – (Departamento de Serviço Geral)

Frisa-se que o serviço abrange sala de subsecretários, das secretarias/acesso à setores.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

4.1. 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:

4.1.1 A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada conforme a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto Federal nº 7.404/2010.

***Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):***

4.2 Na presente contratação não será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), e não optamos pelo Estudos Técnicos Preliminares: conforme justificativa no Documento de Formalização de demanda (DFD).

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias uteis, contados a partir do recebimento da ordem de compra em remessa única

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, Centro – Niterói/ RJ, CEP.: 24.020-006 no horário comercial, subsolo do prédio administrativo da Prefeitura de Niterói- CAN (ASDG).

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses/ ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. 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.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento 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.

5.12. 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.

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

5.14. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na ordem de compra, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência.

## **6. DA ORDEM DE COMPRA E ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

6.1. A ordem de compra e ordem de execução de serviço de instalação deverão cumprir 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 da ordem de compra/execução de serviço o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples notificação.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a pretensa empresa 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 das partes envolvidas, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pretensa empresa para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

conterá informações acerca das obrigações da ordem de compra e ordem de execução de serviço de instalação, 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.

#### Fiscalização

6.6. O cumprimento da fiscalização das etapas procedimentais da execução da pretensa demanda descrita, se baseia neste Termo de Referência.

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

### **Recebimento**

7.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. 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.

### **Liquidação**

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.4.1. 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. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.5. 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:

7.5.1. O prazo de validade;

7.5.2. A data da emissão;



7.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. O valor a pagar; e

7.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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;

7.7. 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](#).

7.8. 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.

7.9. 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.

### **Prazo de pagamento**

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 9º, do Decreto Municipal nº 13.281/2019.

7.11. 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 *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.14.1. 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.

7.15. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o CONTRATANTE comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

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

**8.6. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.7. 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;

**8.8. 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;

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

**8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.13.** 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.

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

**8.15.** Prova de regularidade 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;

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

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

**8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.19.** 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 Econômico-Financeira**

**8.20.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

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

8.23. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da Ordem de Compra e Ordem de Execução do Serviço de instalação que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme pesquisa de preço discriminada no Documento de formalização de demanda (DFD).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Fonte de Recursos: 1.501.02
- II. Programa de Trabalho: 170104.122.0145.6272
- III. Elemento de Despesa: 449052 e 339039

Niterói, 11 de dezembro de 2024.

---

**Manoel Alves Junior**

**Subsecretário de Administração**

**Matrícula 1232661-2**

Assinado digitalmente por:



e-Ciga

Manoel Alves  
Junior  
...825.477-...  
Data: 17/12/2024  
12:47

