

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e infraestrutura de informática**, para atender às necessidades das secretarias e órgãos vinculados da Prefeitura Municipal de Ivorá/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA DE INFORMÁTICA.	Hora	1.016	R\$ 105,60

1.2. Os custos com **deslocamento** dos profissionais até os locais de chamadas pela demandante deverão estar inclusos no valor da Hora Técnica, sendo este por conta da credenciada, não cabendo ressarcimento.

1.3. A prestação dos serviços deverá ser executada exclusivamente **IN LOCO** nas dependências das secretarias, setores, escolas municipais, onde a demandante solicitar.

1.4. A empresa detentora deverá oferecer garantia mínima de 02(dois) meses pelos serviços prestados, após emissão da Nota Fiscal.

1.5. Os SERVIÇOS de assistência deverão ter início em até 24/horas após a comunicação pela secretaria requisitante. **Exceto chamados emergenciais, onde o atendimento ao público não pode ser interrompido, o mesmo deverá ter início em até 02 (duas) horas a partir do chamado pela demandante.**

OBSERVAÇÃO: Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante apresentação de Solicitação da Secretaria, emitida pelo Setor de Compras, onde deverá constar a identificação do serviço, nome do servidor municipal solicitante/fiscalizador, dados dos serviços a serem executados e a Secretaria demandante;

1.6. Os serviços contratados deverão compreender: manutenção e suporte técnico de informática com capacidade de manutenção de microcomputadores, notebooks, impressoras, monitores, nobreaks, switches, roteadores, modems, gerenciamento de rede, cabeamento, relógios de ponto, projetores e afins nas secretarias municipais, setores e departamentos públicos e escolas municipais.

1.7. Em conformidade com o art. 79, Parágrafo Único, inciso "I" da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da data supracitada, fica mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, este edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

1.8. Os serviços serão contratados, conforme a necessidade das secretarias do Município.

1.9. Nos valores previstos neste edital estão incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda, despesas com deslocamento/transporte, que correrão por conta da empresa credenciada.

1.10. Para aceitabilidade de propostas as empresas interessadas deverão apresentar no momento da inscrição documento Cartão CNPJ que confirme o endereço da mesma.

1.11. Caso seja necessária a realização da troca de peças, deverá ser encaminhado orçamento prévio para o setor demandante a fim de obter a aprovação, onde peças NÃO são objetos deste Termo.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que comprovado o interesse da Administração e mantidas as condições originais da contratação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram como Serviços comuns de Tecnologia da Informação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, inciso XXIII, e serão contratados por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, em **sistema de Registro de Preços**, nos termos do Art. 78 da referida norma.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa garantir o suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações e gerenciamento de sistemas e redes (hardwares e softwares) essenciais para o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais. A ausência de suporte técnico regular compromete a segurança da informação, a produtividade dos servidores e a continuidade dos serviços públicos.

QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS									
COMPUTADORES	NOTEBOOK	ROTEADOR wireless	SWITCH	NOBREAK	ESTABILIZADORES	PONTOS DE REDE	SERVIDOR	IMPRESSORA PRÓPRIA	IMPRESSORA – LOCADAS
69	44	13	12	7	24	90	1	5	39

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	60	132	R\$ 105,60	R\$ 13.939,20

SECRETARIA DE FINANÇAS				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	30	60	R\$ 105,60	R\$ 6.336,00

SECRETARIA DO GABINETE				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	30	60	R\$ 105,60	R\$ 6.336,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	20	450	R\$ 105,60	R\$ 47.520,00

SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	35	60	R\$ 105,60	R\$ 6.336,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	20	28	R\$ 105,60	R\$ 2.956,80

SECRETARIA DE SAÚDE				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	10	100	R\$ 105,60	R\$ 10.560,00

SECRETARIA DE OBRAS SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	10	30	R\$ 105,60	R\$ 3.168,00

SECRETARIA DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE				
ITEM	Hora Técnica QTDE MÍN. ANO	Hora Técnica QTDE MÁX. ANO	VALOR HORA	VALOR ANUAL
1	60	96	R\$ 105,60	R\$ 10.137,60
TOTAL	275	1.016	R\$ 105,60	R\$ 107.289,60

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução contempla a disponibilização de profissionais e serviços especializados para:

- Suporte técnico presencial *in loco* em informática;
- Manutenção de computadores, equipamentos de informática, impressoras e rede lógica;
- Instalação e configuração de softwares e hardwares;
- Atualizações e segurança da rede (ex: firewall, antivírus, filtros);
- FORMATAÇÃO, atualizações, Backup e recuperação de dados;
- Organização de racks e painéis de interconexão;
- Gerenciamento de redes e segurança da informação;
- Apoio técnico em TI;
- REGISTRO detalhado dos atendimentos e manutenções realizadas;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- Empresa legalmente constituída e com experiência comprovada na prestação de serviços de informática;
- Profissionais com qualificação técnica adequada;
- Atendimento às normas técnicas da ABNT e demais legislações vigentes;
- Capacidade de atendimento em até **02(duas) horas após a solicitação**;
- A contratada deverá fornecer para seus profissionais os equipamentos de proteção individuais (EPIs), a fim de permitir a completa segurança na prestação dos serviços.
- A Contratada se compromete a designar profissionais capacitados para cumprir a execução dos serviços, mantendo-os devidamente registrados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de quaisquer riscos e acidentes, quer seja com relação aos sofridos por profissionais designados para a execução do serviço, quer seja por danos causados a terceiros, indenizações, multas, seguros, pagamentos diversos, assim como o cumprimento de todas as demais obrigações, sendo que a qualquer momento o Município poderá requisitar a comprovação de recolhimento das contribuições para o FGTS e INSS relativos aos profissionais utilizados na prestação do serviço.

- A prestação dos serviços deve ser executada exclusivamente por profissionais que comprovem vínculo empregatício com a credenciada, vedada sua transferência ou sublocação a profissionais alheios à relação contratual.
- O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelo credenciado, podendo proceder ao descredenciamento, em casos de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.
- O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	FREQUENCIA
1	Suporte técnico presencial em TI	Hora Técnica	Conforme Demanda
2	Manutenção Preventivo-corretiva de computadores e equipamentos de informática	Hora Técnica	Conforme Demanda
3	Instalação/Configurações de Softwares e hardwares	Hora Técnica	Conforme Demanda
4	Manutenção de rede e cabeamentos	Hora Técnica	Conforme Demanda
5	Formatação de computadores, notebook e tablets	Hora Técnica	Conforme Demanda

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU BENS

7.1 Os Serviços serão prestados conforme a demandas e solicitação das secretarias municipais.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. PRAZO: Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Centro Administrativo na Avenida Garibaldi, nº 1098, Centro, na cidade de Ivorá/RS, nas Secretarias municipais da Prefeitura, setores vinculados as mesmas e escolas municipais conforme demanda e escalas das secretarias que farão o agendamento de forma antecipada e em casos excepcionais de forma emergencial.

8.2. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado, em dias úteis, das 07:30 às 11:30h e das 13:00 às 17:00h.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Fornecer acesso aos locais e sistemas para execução dos serviços;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta e executar os serviços com qualidade, segurança e pontualidade:

- a) Manter sigilo das informações acessadas conforme Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- g) Atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(X) Não.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. O prazo de garantia para os serviços de instalação e reparos, deverá ser de, no mínimo, 60 dias a contar da realização definitivo do serviço;

12.2. O prazo de garantia de peças (caso de substituição), contra defeitos de fabricação deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da troca.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. O serviço contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado

para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

16.1.1. Retardarem a execução do pregão;

16.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE IVORÁ/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

16.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o serviço (ou peça) fornecido e constando a secretaria demandante, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de transferência bancária.

17.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito de valores na conta pessoa física.

17.3 A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Ivorá, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras, Patrimônio e Almoxarifado irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

18.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras, Patrimônio e Almoxarifado.

19. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

19.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

20. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

A documentação exigida para a habilitação será a seguinte:

- a) Cartão CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT).

20.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Unid	Especificação	Valor Total de Referência
1	Hora Técnica	AGUIA I.G. INFORMÁTICA LTDA CNPJ **.***.***/*-21	R\$ 87,00
1	Hora Técnica	ODAIR RICARDO DA ROSA – MEI CNPJ **.***.***/*-38	R\$ 80,00
1	Hora Técnica	NARESSI DE AZEREDO INFORMÁTICA E ASSISTÊNCIA LTDA CNPJ **.***.***/*-50	R\$ 70,00
1	Hora Técnica	POSTERO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA - CNPJ **.***.***/*-03	R\$ 255,00
1	Hora Técnica	IRIA SILVANE MIRANDA SIMIONI CNPJ **.***.***/*-26	R\$ 36,00

Fontes:

1. Orçamento Proposta Comercial –

2. licitacon _

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:945611,14,69800&cs=1xFNbjcHIMH6R7eOahWobFTSygs

3. licitacon _

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1383997,14,77900&cs=1-H7YcXo8jGRUvXL6hMKiMnOWlrg

4. Licitacon _

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1369331,14,77400&cs=1IBov7OnTb5TZSxPbMK288cV6hAo

5. licitacon _

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:10::NO:10:P10_ID_LICITACAO,P10_PAG_RETORNO,F50500_CD_ORGAO:1326776,14,88047&cs=1BVMdrWQNWLcGZUsH7Bi5hgovcnY

Os preços que fundamentam esta estimativa de valor foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Silvio Savegnago
Secretaria de Administração
03 de outubro de 2025

22. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros nas seguintes dotações:

ORGÃO 03: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTA: 2628 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
SUBCONTA: 2718 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
RECURSO: 01 LIVRE

ORGÃO 02 – GABINETE DO PREFEITO
CONTA: 2623 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PJ
SUBCONTA: 2717 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
RECURSO: 01 LIVRE

ORGÃO 05 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
CONTA: 2678 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - PJ
SUBCONTA: 2722 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
RECURSO: 01 LIVRE

ORGÃO 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTA: 2631 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC. - PJ
SUBCONTA: 2725 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
RECURSO: 40 - ASPS

ORGÃO 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTA: 2668 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC. - PJ
SUBCONTA: 2723 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
RECURSO: 20 - MDE

ORGÃO 12 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
CONTA: 2671 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC. - PJ
SUBCONTA: 2730 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.

RECURSO: 01 LIVRE - FMAS

ORGÃO 08 – SECRETARIA MUNIC. DE DESENV. RURAL E MEIO AMBIENTE
CONTA: 2632 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC. - PJ
SUBCONTA: 2728 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
RECURSO: 01 LIVRE

ORGÃO 09 – SECRETARIA MUNIC. DE CULT. DESPORTO E TURISMO
CONTA: 2670 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
SUBCONTA: 2729 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C.
RECURSO: 01 LIVRE

ORGÃO 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CONTA: 2626 - SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
SUBCONTA: 2721 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C
RECURSO: 01 LIVRE

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não se aplica.

Ivorá/RS, 15 de outubro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
SILVIO SAVEGNAGO
Secretário de Administração

IRACEMA SIMONETTI ZORZI
secretária de educação

RICARDO BERTOLDO
Sec. Munic. de Cultura, Desporto E Turismo

ELIANA DONATO PIGATTO
Sec. de Assist. Social E Habitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ



“BERÇO DE ALBERTO PASQUALINI”

GABRIELA DE PAULA
Secretária de Saúde

AUREO BOSI
Sec. de Desenv. Rural e Meio Ambiente

FERNANDA DONATO
Chefe De Gabinete

CAMILA TONEL
Secretária de Finanças

ELVINO ROQUE MORO
Secretário de Obras e Serviços Públicos

☐ Defiro
☐ Indefiro. Motivar: _____

Data ____/____/2025

PREFEITO MUNICIPAL

Nome ou carimbo