



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Aquisição de equipamentos de informática destinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, com recursos do convênio de saída nº 1481002255/2022 – SEDESE e do Município de Jaboticatubas/MG.

1.2. Especificação e quantitativo do item:

ITEM	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
1.	10	UNID	<p>COMPUTADOR DESKTOP: <i>Processador: De última Geração; mínimo de 3.4GHZ (5.4GHZ TURBO), CACHE 30MB, vídeo Integrado ou similar.</i> <i>Placa Mãe: Suporte a processadores de Última Geração - Possui 2 soquetes de memória -Padrão: DDR5 -Rede Integrada 10/100/1000 Mb/s ou similar.</i> <i>Hard Disk: Capacidade: Mínimo de 512GB; com velocidade mínima: leitura/gravação: 156 MB/s; Taxa média de dados: leitura/gravação: 210 MB/s ou similar.</i> <i>Memória: Memória de 16GB (2x8GB), DDR5, 4800MHz; expansível até 64 GB (2 slots UDIMM).</i> <i>Gabinete: 4 baías, na cor preta, com USB e áudio frontais e Gravador de DVD e Fonte ATX de no mínimo 600w reais.</i> <i>Monitor: Tela WideScreen LCD ou LED, com no mínimo 18,5". Resolução Mnima: 1366 x 768.</i> <i>Teclado: Teclado sem fio Padrão ABNT2, alimentado com bateria ou recarregável, com teclado numérico, com conector USB, Bluetooth.</i> <i>Mouse: Mouse óptico Sem Fio, com conector USB, Bluetooth, Mouse alimentado com bateria ou recarregável.</i> <i>Caixas de Som: Alimentação USB, Potência: mínimo de 1,5 W RMS.</i> <i>Placa de Rede Wireless: placa de rede wireless PCI express com Bluetooth®.</i> <i>Webcam: WebCan Full HD 1080p com Microfone embutido Usb-03- Regulagem de foco na Própria Webcam- Plug & Play-</i> <i>Sensor: CMOS - Faixa de Foco: 200 Cm - Conexão: USB 2.0-</i> <i>Resolução: 1920X1080- Suporte: Todos sistemas operacionais.</i> <i>Sistema Operacional: Windows 11 Pro - com pacote Office instalado e licenciado.</i></p>

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 4.263/2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

1.4. Para a presente contratação, deverá ser firmado termo de contrato, com o prazo de vigência até 31/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. ”

1.5. A licitação será realizada por item e o critério de julgamento das propostas será de MENOR PREÇO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os Computadores Desktops que serão adquiridos são imprescindíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, bem como a melhoria de atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados pela referida secretaria, bem como à otimização de processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança.

2.2. Promover ainda a atualização do parque de hardware da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social em conformidade com as novas realidades tecnológicas, para assim, otimizar a infraestrutura básica de comunicação de dados, necessária para o bom e pleno funcionamento de todos os serviços prestados pelos equipamentos a ela vinculada, visando a melhoria da qualidade da gestão dos serviços prestados, otimizando seus processos organizacionais e proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores municipais e na excelência no atendimento ao público em geral.

2.3. Os equipamentos serão adquiridos conforme especificações pactuadas no convênio Sigcon Saída 1481002255/2022.

2.4. Considerando o exposto, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social será realizada a presente contratação, por procedimento licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme regras da Lei Nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 4.279/2023, nº 4.280/2023 e nº 4.281/2023, nº 4.496/2024 e outros normativos complementares.

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

A adoção do Pregão, na forma eletrônica, apresenta-se como a forma mais eficaz para a contratação por tratar-se de material permanente, uma vez que a solução para um melhor desempenho funcional e operacional consiste na aquisição de equipamentos de informática de última geração para atender às necessidades dos setores da SMDPS. Ademais, durante a fase de pesquisa de mercado, ficou evidenciado que é viável a competição, uma vez existem potenciais fornecedores capazes de fornecer os equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos

4.1.1. As licitantes interessadas em participar da licitação deverão inserir, em campo próprio do sistema, a indicação da marca do equipamento oferecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

4.2. Da amostra

4.2.1. Não serão exigidas amostras para a contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**5.1. Forma de fornecimento e condições da entrega**

5.1.1. Os produtos serão fornecidos em parcela única, durante a vigência do contrato, mediante Ordem de Fornecimento, expedida pela unidade requisitante. Na Ordem de Fornecimento serão informados: o objeto, a quantidade, o local para a entrega, a Secretaria Requisitante com a identificação do seu responsável e a data da emissão.

5.1.2. A Ordem de Fornecimento será encaminhada à Contratada, no endereço eletrônico informado na plataforma de licitações, devendo esta confirmar seu recebimento para fins de comprovação de ciência. Caso não seja efetuado desta forma, o prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de 02 (dois) dias, contidos da data da convocação por parte do Município.

5.1.3. Local de entrega: Os materiais solicitados deverão ser entregues no Almojarifado da Prefeitura, localizado na Rua Santa Cruz, nº 120, Bom Jesus, Jaboticatubas/MG.

5.1.3.1. Por motivo de força maior, a entrega poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outro local, sem quaisquer custos adicionais para o Município de Jaboticatubas.

5.1.4. Os materiais deverão ser entregues, conforme descrito na Ordem de Fornecimento, em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:30.

5.1.4.1. Por motivo de força maior, os materiais poderão ser entregues nos dias úteis, antes de 08:00 ou depois de 16:30 e/ou aos finais de semana e feriados, sem quaisquer custos adicionais para o Município de Jaboticatubas.

5.1.5. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, conforme o caso.

5.1.6. No ato da entrega, a Contratada deverá solicitar, para fins de identificação, a assinatura do Servidor responsável pelo recebimento, devendo o mesmo fazer as conferências necessárias a fim de constatar que o objeto entregue é compatível com o requisitado, em conformidade com o Contrato.

5.1.7. Na hipótese de rejeição do material recebido, o mesmo deverá ser recolhido pela Contratada no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação efetuada pelo Setor requisitante. Após este prazo, ao Setor requisitante reserva-se o direito de enviar o material rejeitado à Detentora da Ata, com frete a pagar, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.8. O material rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 02 (dois) dias úteis, após a solicitação pelo Setor Requisitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

5.1.9. Após o recebimento definitivo, a Contratada responderá por vícios porventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

5.1.10. No ato da entrega, deverá ser disponibilizado ao Setor requisitante, cópia do documento assinado pelo Servidor responsável pelo recebimento, contendo data e hora, para que o quantitativo seja conferido com o descrito na Nota fiscal emitida pela Contratada.

5.1.11. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens adequadas à natureza do objeto, ou seja, resistentes ao peso, à forma e às condições de transporte.

5.1.12. A Contratada deverá efetuar a troca de quaisquer itens que forem entregues estragados, quebrados ou em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, com frete para troca às suas expensas, se for o caso.

5.1.13. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser produzidos em conformidade com as normas exigidas pelos Órgãos Competentes.

5.1.14. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto licitado ou com qualquer diferença das exigências contidas neste Termo de Referência.

5.1.15. O recebimento pela Administração não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de entregar o (s) produto (s) de acordo com as condições contidas no edital, seus anexos e na proposta apresentada, nem invalida qualquer reclamação que o Município venha a fazer em virtude de posterior constatação de unidade defeituosa ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação;

5.1.16. A Contratada fica obrigada a aceitar o acréscimo e supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nas quantidades estimadas.

5.1.18. O prazo de garantia dos materiais é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), exceto se na descrição/especificação do item esteja estabelecido outro prazo.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no equipamento fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela Contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

- 6.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente preço registrado para o material fornecido, no prazo, forma e condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência;
- 6.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei e no Contrato;
- 6.7. Cientificar a Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 6.8. Explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;
- 6.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 01 (um) mês;
- 6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos 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;
- 6.11. Assegurar o livre acesso aos empregados da Contratada, desde que devidamente identificadas e uniformizadas, no local determinado para entrega do objeto licitado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Efetuar a entrega dos produtos em conformidade com as especificações constantes no Edital, devendo observar inclusive, a data de validade, quando for o caso;
- 7.2. Efetuar a entrega dos produtos no local estabelecido na Ordem de Fornecimento, sempre acompanhados por um funcionário do Setor;
- 7.3. Atender todos aos pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, mesmo que a entrega deles decorrente, estiver prevista para data posterior ao seu vencimento;
- 7.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato de forma que a entrega seja realizada com perfeição, disponibilizando os produtos licitados de primeira qualidade;
- 7.5. Assegurar que, durante o fornecimento dos produtos, seus funcionários façam uso do uniforme contendo identificação.
- 7.6. Fornecer os produtos em embalagens adequadas à natureza do objeto, ou seja, resistente ao peso, à forma e às condições de transporte;
- 7.7. Zelar e garantir a boa qualidade da entrega, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

7.8. Responsabilizar-se pela entrega e pelo transporte dos produtos até o local determinado pela Administração, seu descarregamento no Setor até o local indicado pelo responsável pelo recebimento, sem ônus para o Município;

7.9. Atender rigorosamente ao órgão solicitante quanto aos prazos e procedimentos para entrega, sujeitando-se à fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram, respondendo pela perfeita condição e funcionamento dos itens fornecidos, inclusive suas quantidades e qualidade;

7.9. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, no total ou em parte, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas ou outro determinado pelo Fiscal do Contrato, a contar da notificação da Contratada, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais e veículos empregados;

7.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.11. Comunicar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.12. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, transporte, carga, descarga, estadia, impostos e outros resultantes da execução do objeto do Contrato;

7.13. Apresentar notas fiscais e outros documentos que comprovem as operações realizadas em conformidade com a autorização de fornecimento e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

7.14. Cumprir rigorosamente às especificações, às normas atinentes ao objeto e legislação aplicável;

7.15. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante, resultante da entrega do objeto contratado;

7.16. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.17. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011;

7.18. Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.





8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) 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.

9.2. 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 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. 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 se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente liquidada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

10.2. A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Termo de Referência.

10.3. A Prefeitura efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.

10.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à Contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade.

10.6. O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento, de modo a constituírem a única e total contraprestação.

10.7. O Município poderá sustar o pagamento a que a Contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento.

10.8. Caso a Contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela Contratada.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX / 100)$$

30

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Fiscalização:

11.1.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

11.1.2. O Fiscal 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.

11.1.3. O Fiscal 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.

11.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

11.1.5. O Fiscal 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.

11.1.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o Fiscal comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

11.1.7. O Fiscal comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato—sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.1.8. O Fiscal 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.

11.1.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.2. Gestão do Contrato

11.2.1. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento, 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.

11.2.2. O Gestor acompanhará os registros realizados pelos Fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Autoridade Superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

11.2.3. O Gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

11.2.4. O Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos Fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas contratada, 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.

11.2.5. O Gestor 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. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.6. O Gestor deverá 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.

11.2.7. O Gestor deverá 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.

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1. A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrentes deste pregão está prevista no presente exercício na rubrica nº:

02050010.0812205771.469-449052000000

Ficha:132 - Fonte de recurso:150000000000

Ronnie Aparecido de Almeida
Secretário Municipal de Desenvolvimento e promoção Social

