



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO VERDE DE GOIÁS

Publicado nesta data mediante afixação
no Placar de Avisos da Câmara.
Ouro Verde de Goiás 12/03/2024
Itaís Ferreira Marques
Secretária da Câmara

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

- 1.1 Serviços técnicos especializados na área de informática, backup de dados, suporte técnico, manutenção, troca de periféricos e instalação de computadores e notebooks, configuração e administração de servidores locais, online e redes de computadores LAN, WAN e WIRELESS, instalação, manutenção preventiva e configuração de impressoras inclusive em rede quando necessário
- 1.2 Natureza da contratação: Serviço
- 1.3 Forma de Fornecimento: Parcelado.
- 1.4 Prazo de vigência da contratação: até 31 de dezembro de 2024, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação para a prestação de serviços do objeto acima especificado faz-se necessária em vista da necessidade de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal, bem como a justificativa apresentada no Documento de Formulação da Demanda.

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O objeto deste Termo de Referência será prestado sempre que necessário, no prazo máximo de 02h após a solicitação.
- 3.2. O objeto deverá ser prestado no prazo de vigência do contrato, que será até o dia 31/12/2024, contados a partir da assinatura do termo contratual.
- 3.3. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelos custos necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.

Rua Marciano França esquina com a Rua das Flores nº 52, Centro – Ouro Verde de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO VERDE DE GOIÁS

- 3.4 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. **ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA:** Compreende a verificação de funcionamento, calibração, aferição, configurações e atualizações para o perfeito funcionamento dos equipamentos de informática de todos os setores da Câmara Municipal, de acordo com análise técnica.
- 4.2. **ASSISTÊNCIA TÉCNICA CORRETIVA:** Compreende a detecção de defeitos, identificação de causas e correção de problemas, tais como: Impressoras – Limpeza, lubrificação e processos para correção dos problemas apresentados. Microcomputadores e Notebook Formatação de Computadores e Notebooks - Além da formatação também terá que estar incluso o backup de todos os arquivos, limpeza interna (caso seja necessário), instalação de todos os drives necessários para o funcionamento correto do computador e vários programas como sistema operacional, Office, Firefox Mozilla, Google Chrome, Antivírus, entre outros. Limpeza Interna - Alguns problemas relacionados a aquecimento do sistema (como o computador ficar travando ou desligando a todo momento), ruídos fortes na fonte ou cooler do processador pode ser por falta de uma limpeza interna. Mesmo sem apresentar problemas, se o computador estiver muito sujo, é necessária uma limpeza interna. Remoção de Vírus e de programas indesejáveis, caso o computador esteja lento, abrindo programas automaticamente, reiniciando, travando etc... Pode ser vírus ou programas indesejáveis instalados. Upgrade de Hardware - melhorar desempenho do computador muitas vezes é necessário fazer um Upgrade do Hardware (Aumentar a memória, HD, Placa de Vídeo e trocar o processador). Troca de peças de Computadores e Notebooks - Algumas peças do computador ou notebook podem apresentar defeito sendo necessário trocá-las. Como exemplo: memórias, discos rígidos, placas de vídeos, gravadoras, entre outros. Monitor – Troca de componentes danificados e limpeza.
- 4.3. **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:** Em caso de necessidade, serão substituídas placas de circuito, unidades de armazenamento, cabos, processadores, módulos de memória e demais peças afins.
- 4.4. **EQUIPAMENTOS DE BACKUP:** Se necessário a formatação do equipamento, os dados serão salvos antes da realização do backup desde que a unidade de armazenamento não esteja danificada.
- 4.5. **ATENDIMENTO TÉCNICO:** Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone ou e-mail com prazo de atendimento máximo de até 02 horas sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00). O atendimento poderá ser por telefone, presencial ou remoto, de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade. Se necessário



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO VERDE DE GOIÁS

serão removidos os equipamentos para testes e/ou manutenção in loco.

- 4.6. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA QUAL SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS: ✓ Microcomputadores ✓ Monitores ✓ Impressoras ✓ Notebook ✓ servidores ✓ scanners ✓ estabilizadores e nobreaks.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 5.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;
- 5.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 5.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
- 5.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 5.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Prestar o serviço conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2 Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Câmara Municipal conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;
- 6.3 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 6.4 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Ouro Verde e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 6.5 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.6 Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO VERDE DE GOIÁS

- serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 6.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.9 Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
- 6.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores vinculados à Secretaria da Administração, a Sr.(a), Nivea Maria da Cunha, servidora inscrita na matrícula: 60, respectivamente, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

- 7.1 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 7.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO VERDE DE GOIÁS

à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 8.2 Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento Financeiro a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Ouro Verde de Goiás, e conter o número do empenho correspondente.
- 8.3 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 8.4 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.8 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.9 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 8.10 O CNPJ/CPF da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 8.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

- 8.12 No caso de pessoa física, considera-se acrescido o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.
- 8.13 O valor de que trata o inciso III será subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA (EXCLUSIVO PARA PESSOA JURÍDICA)

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da



União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);

- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 14. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privada.

Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Ouro Verde de Goiás, conforme **Anexo II**.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa,



devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **Anexo III**.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA PESSOA FÍSICA)

- a) Apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação
- b) Apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:
 - i) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - ii) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
 - iii) certidão negativa de insolvência civil;
 - iv) declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
 - v) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III será subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0104.2001 339039

17. DA LEGISLAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e

municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

18. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para efeito desta contratação, será realizado o levantamento de preço pelo setor responsável e constará no edital de dispensa de licitação.

Ouro Verde de Goiás, 12 de março de 2024.


Thais Ferreira Marques
Responsável


Rua Marciano França esquina com a Rua das Flores nº 52, Centro – Ouro Verde de Goiás