



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico montagem, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática (servidor, computadores, notebooks, rede, scanners, etc.) e suporte técnico em software, em atendimento à demanda da Câmara Municipal de Coxim/MS.

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADES	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO MONTAGEM, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (SERVIDOR, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, REDE, SCANNERS, ETC.) E SUPORTE TÉCNICO EM SOFTWARE	Mês	12	R\$ 4.700,42	R\$ 56.405,07

- 2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 1(um) ano, prorrogável por um ano, contados da sua assinatura, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.3. O fornecimento destes serviço é enquadrado como contínuo.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. No presente caso, a demanda é fundamentada no inciso II do artigo 75, em conjunto com o parágrafo 6º do artigo 82, ambos da Lei nº 14.133/2021, e suas respectivas alterações, que desta maneira prescreve:

Art. 75 – É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para a contratação dos serviços demandados reside primordialmente na importância de prover condições adequadas para que os servidores desempenhem seus trabalhos durante o período laboral.

A Câmara Municipal necessita de prestação de serviços especializados em suporte técnico montagem, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática (servidor, computadores, notebooks, rede, scanners, etc.) e suporte técnico em software para atender suas demandas, para dotar as unidades administrativas com insumos e ferramentas necessárias, para que possam desenvolver suas atividades e para o bom andamento dos serviços realizados pelos servidores, agilizando a busca e troca de informações e lançamento de informações nos sistemas computacionais de gestão e controle, e ainda considerando o desgaste natural decorrente do uso diário dos equipamentos de que a Câmara Municipal de Coxim/MS dispõe.

Diante disso, justifica-se a aquisição dos itens demandados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO fundada, nos termos do inciso II, do art. 75, combinado com o parágrafo 6º do artigo 82, ambos da Lei 14.133/2021.

5.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação da empresa para os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:



6.2. Requisitos que versam sobre a execução do objeto:

6.2.1. Não se aplica.

7.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

6.3.1. Não foram indicadas marcas ou modelos, tendo em vista que não se encontram presentes os requisitos previstos no inciso I, do art. 41, da Lei 14.133/2021.

6.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

6.4.1. Não foi identificada a necessidade de exigência de apresentação de amostras para a presente contratação.

6.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

6.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Classificação quanto ao acesso:

6.7.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

6.8. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

6.8.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, os bens atribuídos;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Câmara Municipal de Coxim/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à entrega dos serviços;



- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Entregar os serviços conforme especificações do Termo de Referência.

6.8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento dos serviços, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;



- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O contratado deverá:

- Dar suporte técnico em sistema de terceiros quando solicitado;
- Atendimento técnico de forma presencial e em até 1 (uma) hora após solicitado;
- Quando for necessário retirar o equipamento para reparo em laboratório a empresa deverá deixar outro equipamento de igual configuração ou superior no local;
- Criar máquinas virtuais e novas configurações no servidor quando solicitado, sem custo para a instituição;
- Verificação mensal das seguintes rotinas no servidor para acompanhamento do funcionamento do mesmo das seguintes máquinas virtuais:
 - Modelo do Servidor- Dell PowerEdge R540 Rack- Intel Xeon Silver 4210R CPU @ 2,40 GHZ – 80 GB Memória Ram- 04 HD SAS 600 GB Raid 5- Software Windows Server 2019.
- Monitoramento, gerenciamento e configuração dos seguintes servidores:
 - I - DHCP
 - II - DNS
 - III - ACTIVE DIRECTORY
 - IV - HYPER V
 - V - WSUS
 - IX - SERVIDOR DE IMPRESSÃO
 - XI - BANCO DE DADOS (FIREBIRD)
 - XIII - SERVIDOR DE ARQUIVOS



- XIV - SERVIDOR WDS (Serviços de Implantação do Windows)
- XV - SERVIDOR APLICAÇÃO (APP01)
- XVI - SERVIDOR TERMINAL SERVICE (TS01)
- Dar manutenção nos seguintes Servidores Virtualizados:
 - AD01 Active Directory - Primário
 - AD02 Active Directory - Secundário
 - APP01 Servidor de Aplicação
 - DB01 Banco de Dados
 - DB02 Banco de Dados
 - Files Servidor de Arquivos
 - PONTO – Sistema de Ponto Eletrônico
 - PRINTERS – Servidor de Impressão
 - TS01 – Servidor de conexão remota
 - TS02 – Servidor de Conexão Remota
 - WEB01 – Holerite Online

- Manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de informática da Câmara Municipal, ANEXO I deste Termo de Referência.

8. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O Serviço contratado deverá ser atendido no prazo de até 1 (uma) hora, nos termos e quantidades contidas na emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA, sendo vedada a exigência de quantidade mínima para a entrega.

8.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas de forma imediata, sendo ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2. Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal de Coxim - MS (Rua João Pessoa, 130), e quando necessário o equipamento poderá ser retirado do local com autorização do Responsável pelo PATRIMÔNIO, e a empresa deverá deixar um outro equipamento para substituir até que o reparo seja feito e o equipamento original devolvido.

8.4. Caso o item entregue não esteja em conformidade com o solicitado, será responsabilidade da contratada a sua substituição no prazo não superior a 2 (duas) horas a contar da devolução, sem qualquer ônus para administração.

8.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.



8.7. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

9. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.4.1 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.

9.4.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

9.4.4. 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, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



[Handwritten signature]

9.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.10. Fiscalização Administrativa:

9.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.11. Gestor do Contrato

9.11.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a



exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

9.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

9.11.5. O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.11.6. O gestor do contrato 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.

9.11.7. O gestor do contrato 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.

9.12. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

9.13 A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 Recebimento:



10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis, 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 neste Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços 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 até 5 (cinco) dias, a contar da notificação escrita da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação.

10.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.1.5. Em sendo serviço, o recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2 Pagamento:

11.2.1 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do bem, devendo a CONTRATADA informar o Banco, Agência e o número da conta corrente em nome da empresa que deverá ser efetuado o crédito.

11.2.3. 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:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, contendo de forma clara e legível, no mínimo: descrição do serviços, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes certidões negativa ou positiva com efeito de negativa e prova de regularidade, para com a(s) ou o(s):

- i. Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS);
- ii. Fazenda Estadual;
- iii. Fazenda Municipal
- iv. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- v. Justiça do Trabalho (CNDT).

11.2.5. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.3. Forma de pagamento



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

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

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

11.3.4. 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.

1.3.5. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR POR ITEM**.

12.2. Forma de fornecimento:

12.2.1. A realização do serviço será de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Coxim.

12.3. Exigências de habilitação:

12.3.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada juridicamente, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou



- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- g) tratando-se de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

12.3.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;



e) 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.

12.3.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma econômico-financeiro, os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

12.3.5. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma técnico, os seguintes documentos:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, itens compatíveis ao objeto desta licitação.

b) Comprovação de vínculo profissional do Técnico(s) Profissional de nível superior indicado(s) na área de Tecnologia de Informação, que poderá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

b.1) Trabalhista: através da apresentação de cópia autenticada da "Ficha de Registro de Empregado" registrada na DRT ou de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e diploma de Nível Superior comprovando ser habilitado na área.

12.3.6. Declarações exigidas:

a) Declaração Conjunta do fornecedor (conforme modelo do aviso de contratação/edital), atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



II - Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - Conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu (s) Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

V - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

VI - A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

VII - Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

VIII - Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

IX - Tem conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

b) Declaração para fins de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim definida aquelas que se enquadram na classificação descrita no art. 3º da Lei Complementar 123/06, a qual deverá conter a assinatura do Responsável Legal da empresa.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.405,07 (cinquenta e seis mil quatrocentos e cinco reais e sete centavos).

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Não se declinará as dotações orçamentárias pelas quais correrão a despesa ora demandada, visto que o procedimento acarretará na formalização de Ata de Registro de Preços, sendo facultativa a previsão das dotações orçamentárias desde a gênese do processo.

Orgão	CÂMARA MUNICIPAL DE COXIM
Unidade	01.10.1
Funcional	01.031.0001-2001
Natureza da Despesa	33.90.39.30.00
Ficha	6
Fonte de Recurso	15000000

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que incidir em quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

14.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta Dispensa;
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. 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.



14.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A gestão e fiscalização do contrato/instrumento congênere ficará sob responsabilidade de Servidores nomeados através de Portaria.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As comunicações entre a Câmara Municipal de Coxim e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

ANDRE LUIZ
ASSUNÇÃO DA
SILVA:0481237
7129

Assinado digitalmente por ANDRE LUIZ
ASSUNÇÃO DA SILVA:04812377129
NO C=BR, OU=Presidência, OU=30073330000180, OU=AC SingularID
Múltipla, O=ICP-Brasil, CN=ANDRE LUIZ
ASSUNÇÃO DA SILVA:04812377129
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.10.23 09:42:02-0400
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.3

Coxim/MS, 23 de outubro de 2024.

ANDRÉ LUIZ ASSUNÇÃO DA SILVA
Secretário Geral



ANEXO I

SETOR	PROCESSADOR	HD/SSD	RAM	WINDOWS	
RECEPÇÃO	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
RECEPÇÃO	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
PATRIMONIO/ SECRETARIA LEGISLATIVA	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
PATRIMONIO/ SECRETARIA LEGISLATIVA	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
PATRIMONIO/ SECRETARIA LEGISLATIVA	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
TI	I3- 9 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
ALMOXARIFADO/LICITAÇÃO	I3- 9 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
ALMOXARIFADO/LICITAÇÃO	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
ALMOXARIFADO/LICITAÇÃO	I7- 7 ª Geração	HD- 1TB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
SECRETARIA GERAL	I3- 9 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
SECRETARIA GERAL	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
CONTABILIDADE/ REC. HUMANOS	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
CONTABILIDADE/ REC. HUMANOS	I5- 10 ª Geração	HD- 1TB SSD- 240GB	16 GB	10 PRO	DESKTOP
STUDIO/ ACESSORIA LEG.	I5- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
STUDIO/ ACESSORIA LEG.	I3- 9 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
STUDIO/ ACESSORIA LEG.	I3- 6 ª Geração	SSD- 240GB	4 GB	10 PRO	NOTEBOOK
Sala 03	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 06	I3- 6 ª Geração	HD- 500GB	4 GB	10 PRO	NOTEBOOK
Sala 08	I7- 4 ª Geração	HD- 1TB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 09	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 18	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 20	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 19	I3- 6 ª Geração	HD- 500GB	4 GB	10 PRO	NOTEBOOK
Sala 17	I3- 9 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 16	I3- 6 ª Geração	SSD- 240GB	4 GB	10 PRO	NOTEBOOK
Sala 15	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP



CÂMARA MUNICIPAL DE COXIM
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

FL n° 40
mf

Sala 13	I3- 3 ª Geração	HD- 500GB	4 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 12	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 02	I3- 4 ª Geração	HD- 500GB	4 GB	7 PROF	DESKTOP
Sala 01	I7-2 ª Geração	HD- 1TB SSD- 240GB	12 GB	10 PRO	DESKTOP
Sala 04	I3- 4 ª Geração	HD- 500GB	4 GB	7 PROF	DESKTOP
Sala 05	I3- 10 ª Geração	SSD- 240GB	8 GB	10 PRO	DESKTOP