



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

PROTOCOLO: Nº 17.316/2025

SOLICITANTE: PRESIDÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, instalação e configuração de computadores, roteadores, periféricos e rede de internet na sede da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

1.1 Aquisição de Serviços Técnicos Profissionais de Sistema de Informação:

Contratação de empresa para prestação de serviços de TI.

Filmagem e gravação das Sessões Legislativas (Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, etc.), bem como outros eventos comemorativos, políticos, educacionais e sociais, etc.; manutenção preventiva e conserto de todos os computadores pertencentes ao Legislativo. E em caso de necessidade de troca de peças, componentes, equipamentos e periféricos, esses serão fornecidos pela Contratante; dar assessoria e suporte na parte de informática, auxiliando os departamentos na instalação e configuração de softwares fornecidos pelo Contratante. Auxílio em todas as suas dúvidas, necessidades e pesquisando quando necessário para posteriormente encaminhar a informação solicitada pelo responsável de cada departamento; gerenciamento, instalação e configuração de servidores, com sistemas operacionais Linux e Windows Server; conhecimento e gerenciamento em rotinas de cópia de segurança dos dados (Backup), dos sistemas integrados; administração e gerenciamento de rede de computadores. Gerenciar compartilhamento de dados, programas, impressoras e usuários; instalação, configuração e gerenciamento de usuários e módulos em programa de Sistema de Contabilidade Pública Integrada, instalação, configuração e gerenciamento de usuários e módulos em programa de sistema de Administração Legislativa para disponibilização de informação; instalação, configuração e gerenciamento de usuários e módulos em programa de Sistema Integrado de Pessoal; conhecimento em desenvolvimento em projetos de sites e web designer; conhecimento e domínio em edição de vídeos, com utilização de programas como Adobe Premiere, Tech Smith Camtasia, Adobe Speed Grade e WMM; conhecimento e domínio em edição de imagens, com utilização de programas como Adobe Photoshop e Corel Photo-Paint; atendimento e suporte à Assessoria de Comunicação no desenvolvimento de peças gráficas (artes) para postagens em redes sociais, incluindo imagens, infográficos e banners a serem solicitados e especificados previamente; gravação de vídeo e áudio apresentados em todas as sessões do Legislativo e demais eventos previamente solicitados pelo Contratante; Digitalização (PDF Pesquisável) de documentos quando solicitado; operação de Telão de LED e mesas controladoras de seleção e edição de vídeo e áudio (Mesa Digital), para gravação das sessões e para a transmissão ao vivo pelo site da Câmara Municipal, Rede Sociais e Youtube; auxiliar no desenvolvimento de novos projetos de informática, bem como na compra de novos equipamentos, optando pelo melhor produto, melhor configuração e melhor desempenho; manutenção e configuração dos equipamentos para o acesso à internet (Rede Mundial de Computadores) adquirida pela Contratante e compartilhamento da internet para os usuários do Legislativo; configuração e coleta de dados de relógio de ponto; atualização e instalação de softwares e páginas WEB, SEFIP, INSS, DIRF, RAIS e E-Social, entre outros usados pelos departamentos administrativos da Câmara Municipal; apoio técnico presencial nas licitações da Câmara; Observações: O serviços deverão ser prestados em horário comercial das 08h às 17h, de segunda à sexta-feira, com exceção das filmagens e gravações das Sessões



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

Legislativas (Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, etc.), bem como outros eventos comemorativos, políticos, educacionais e sociais, etc. que serão prestados no horário determinado pela Contratante. As solicitações dos serviços deverão ser feitas através de número de telefone fixo ou móvel, e também de um endereço de correio eletrônico fornecido pela Contratada, que deverá obrigatoriamente atender a solicitação do usuário no prazo máximo de 60 minutos. Todos os custos com locação para transporte de pessoal, fiscais, trabalhistas, previdenciários, etc... para a execução dos serviços serão custeados pela Contratada.

1.2 O objeto referido no item 1.1, devesse seguir as especificações constantes no ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos são discriminados na tabela acima.

1.4 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.5 A presente contratação adotará o critério do **“menor preço global”**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos a contratação do objeto do presente termo pela necessidade e obrigatoriedade de desenvolver tais ações junto a esta edilidade, considerando a ausência de profissional capacitado em nosso quadro de servidores. Além disso, destaca-se a indispensabilidade desse serviço para o acompanhamento das sessões legislativas e demais atividades relacionadas à área de Tecnologia da Informação (T.I).

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de contratação através de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

3.2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II (deste Termo de Referência).

3.3. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

3.4. A contratação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Empresa prestadora de serviços e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O custo estimado total da presente contratação é de R\$ _____.

4.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas.

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;

c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir. 1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;

d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa; e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.

e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio fora do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do ANEXO III-E deste Edital.

f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

6.1. Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

6.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

6.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

7.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

9. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A a III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

9.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.3. Por oportuno, conforme recente decisão a esta Municipalidade em âmbito do processo TC019420.989.22-0, caso o licitante deixe de apresentar qualquer declaração e/ou entregue parcialmente a documentação exigida, será providenciada diligências por essa Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis para apuração e entrega do documento (ex.: Licitante entregou atestado incompleto, será diligenciado tal documento).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Efetuar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços prestados.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes aos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

10.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste Pregão Eletrônico.

10.1.4. 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.

10.1.5. Realizar os serviços de forma meticulosa conforme solicitação do(a) fiscal de contrato desta casa de Leis.

10.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem a realização dos serviços dentro do prazo previsto.

10.1.7. 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 no produto.

10.1.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/21, assim como por quaisquer encargos de natureza administrativa (por ex. multas) decorrentes da execução dos serviços ou a eles relacionados.

10.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/21.

10.1.10. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em consonância com a Lei nº. 14.133/21.

10.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou do dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme previsto no art. 120 da Lei nº. 14.133/21.

10.1.12. As obrigações da contratada expressamente enunciadas no presente instrumento não excluem outras necessárias à perfeita e integral execução do objeto, decorrentes da Lei 14.133 e da legislação aplicável à espécie, nos termos do art. 89, caput, da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

10.1.13. Possuir Certidões de regularidade Fiscal e Trabalhista.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. Proporcionar à contratada as facilidades indispensáveis à fiel e integral execução do objeto contratado.

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos se está de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.1.3. Sustar a execução do objeto da contratação, por desconformidade com as condições e especificações ou outro motivo que imponha tal medida.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, através do fiscal do contrato ou servidor designado.

11.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto e condições estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP

e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração (fiscal de contrato), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

13.1 Os serviços deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, localizada na Rua Santo Antônio, nº 400, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, bem como durante as sessões legislativas, conforme o calendário legislativo que será disponibilizado à empresa vencedora, e em eventuais eventos previamente agendados.

13.2. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA, emitida ao término do serviço executado, a qual deverá ser encaminhada para a CONTRATANTE no seguinte e-mail: contabilidade@camarasaposse.sp.gov.br.

13.3. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras.

13.4. Para realização do pagamento, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação contabilidade@camarasaposse.sp.gov.br

13.5. Sobre retenção de imposto de renda na fonte:

13.5.1. Considerando as disposições contidas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, bem como a decisão do Supremo Tribunal Federal no Tema de Repercussão Geral n. 1.130 que firmou a tese: “Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos Arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal”.