



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

**AVISO DE PRETENSÃO CONTRATADAÇÃO DIRETA Nº 45/2023
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A Câmara Municipal de Lajes/RN, com sede à localizada na Praça Manoel Januário Cabral, nº 54, Centro, Lajes/RN – CEP: 59535-000, inscrita no CNPJ nº.01.717.814/0001-04, por intermédio do Setor de Compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso e anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA-LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 19/12/2023 23h:59min
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	compras.camaradelajesrn@gmail.com ou pessoalmente mediante protocolo
RETIRADA DO TERMO DE REFERÊNCIA:	SITE FECAM, SOLICITANDO NO E-MAIL CITADO ACIMA, NA SALA DO SETOR DE COMPRAS.

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta Aviso de Dispensa a Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de Informática e rede, (microcomputadores e impressoras, scanners, incluindo softwares), com fornecimento e reposição de peças, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lajes/RN.

1.1 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2 – **ANEXO II** – EQUIPAMENTOS;
- 1.1.3 – **ANEXO III** – LOCAIS DE ATENDIMENTO;
- 1.1.4 – **ANEXO IV** – MODELO DE PROPOSTAS.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder legislativo da Câmara Municipal de Lajes/RN, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão: 01 – Poder Legislativo;

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Lajes;

Função: 01 – Legislativa;

Sub-função: 031 – Ação Legislativa;

Programa: 0001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo;

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 1500.0000 – Recursos Não Vinculados de impostos.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 O presente **Aviso de Dispensa** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail: compras.camaradelajesrn@gmail.com**, preferencialmente fazendo referência ao **AVISO DE DISPENSA**.

3.1.1 Limite para Apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços: 19/12/2023 às 23:59h.

3.1.2 O não envio dos Documentos de Habilitação junto com a Proposta de Preços desclassificará a proposta apresentada.

3.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

3.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

3.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.2.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

3.2.6. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido por órgão competente nos termos de Leis específicas.

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

3.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

3.3.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.3.2. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e Previdência Social, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, bem como de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; (INSS), por elas administrados; nos das seguintes legislações: Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; com as alterações da Portaria PGFN/RFB – 3193, de 27.11.2017.

3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

3.3.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

3.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada

3.3.7. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

3.3.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3.8.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal.

3.3.9. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

4.0 PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

4.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no anexo II deste Aviso, juntamente com os Documentos de Habilitação.

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

4.3 As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Compras através do e-mail compras.camaradelajesrn@gmail.com até às 23h59min do dia 19 de dezembro de 2023.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

5.2 Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 Poderá a Câmara municipal revogar o presente Termo da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2 A Câmara Municipal deverá anular o presente Termo da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à ressarcida o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Lajes/RN.

Lajes/RN, 14 de dezembro de 2023

EDCLEI GUSTAVO DE LIMA
Responsável por compras

ANEXO I
Termo de Referência



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de Informática e rede, (microcomputadores e impressoras, scanners, incluindo softwares), com fornecimento e reposição de peças, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lajes/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de Informática e rede, (microcomputadores e impressoras, acessórios de rede, scanners etc, incluindo softwares), com fornecimento e reposição de peças, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lajes/RN.	Mês	12		
VALOR TOTAL:					

1.2. Para execução dos serviços e consecução dos objetivos acima mencionados, a empresa deverá disponibilizar um funcionário para executar, coordenar, fiscalizar e analisar os serviços implantados pelos setores envolvidos.

1.3. Os serviços deverão ser executados em qualquer dia da semana conforme a necessidade Câmara Municipal.

1.4. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

1.5. Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

1.7. O custo estimado total da contratação deverá ser avaliado através de pesquisa de preços junto com a seleção da proposta mais vantajosa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A constante evolução tecnológica no cenário contemporâneo demanda uma infraestrutura de tecnologia da informação eficiente e confiável para o pleno funcionamento das atividades da Câmara Municipal. Diante desse contexto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças de reposição, para os equipamentos de informática, como microcomputadores, impressoras, scanners e software, se apresenta como uma medida estratégica e necessária.

2.2. Justifica-se a necessidade dessa contratação com base nos seguintes pontos:



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

- **Garantia de Disponibilidade e Funcionamento Contínuo:** A Câmara Municipal depende fortemente de seus sistemas de informação para realizar atividades essenciais. A manutenção corretiva e preventiva assegura que os equipamentos estejam sempre em pleno funcionamento, evitando interrupções nas atividades diárias.
- **Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos:** A manutenção regular dos equipamentos de informática contribui significativamente para o prolongamento da vida útil dos dispositivos. Isso resulta em economia a longo prazo, uma vez que evita a necessidade de substituição frequente de equipamentos, reduzindo os custos de investimento em novas tecnologias.
- **Expertise Técnica Especializada:** Contratar uma empresa especializada em manutenção de equipamentos de informática proporciona acesso a profissionais qualificados e experientes. Esses especialistas possuem conhecimento aprofundado sobre as tecnologias específicas utilizadas pela Câmara Municipal, garantindo um suporte técnico eficaz e preciso.
- **Atualizações e Melhorias Contínuas:** A empresa especializada não apenas realiza a manutenção corretiva, mas também pode fornecer atualizações e melhorias nos softwares e sistemas operacionais, mantendo os equipamentos alinhados com os padrões mais recentes de segurança e desempenho.
- **Redução de Custos Operacionais e Tempo de Inatividade:** Com um contrato de manutenção preventiva, é possível identificar e corrigir problemas antes que se tornem críticos, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos. Isso resulta em uma diminuição dos custos operacionais associados a paralisações não planejadas.

2.3. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para serviços de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças de reposição de equipamentos de informática é essencial para garantir a eficiência, segurança e confiabilidade dos recursos tecnológicos da Câmara Municipal de Lajes/RN. A implementação dessa medida se alinha com as melhores práticas de gestão de TI e contribuirá significativamente para o bom funcionamento das atividades legislativas.

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

3.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para execução dos serviços nas especificações a seguir:

3.2. A manutenção preventiva compreende a inspeção regular, limpeza geral dos equipamentos e acessórios, testes, revisões, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

substituição das mesmas, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.

3.3. A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e troca de componentes. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, com a substituição total ou parcial dos mesmos, os custos respectivos (com a aquisição de peças) ficarão por conta da Contratada.

3.4. Manutenção e instalação de computadores clientes:

3.4.1. Os serviços incluem a desinstalação e instalação de componentes, acessórios e dispositivos, bem como a instalação e configuração de “softwares” necessários ao funcionamento dos equipamentos e aplicativos;

3.4.2. Instalação e configuração de Sistema Operacional Windows 10 ou outro que vier a ser utilizado;

3.4.3. Backup e restauração de S.O Windows;

3.4.4. Instalação de antivírus, aplicativos Office, programas da Receita Federal, Instituições Econômicas (bancos), e outros que sejam necessários à atividade da Câmara Municipal de Santana do Matos;

3.4.5. Configuração de clientes de e-mail's;

3.4.6. Instalação e configuração de impressoras clientes;

3.4.7. Troca de periféricos se necessário (os periféricos serão adquiridos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Lajes;

3.4.8. Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, ajustes, prevenção de ocorrência de defeitos e, também, em assegurar as condições normais de uso dos equipamentos;

3.4.9. A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, os quais deverão ser fornecidos pela Contratante.

3.5. Manutenção de servidores:

3.5.1. Manutenção e administração de servidor Windows Server (Servidor de Dados) se existente, Serviços da Área de Trabalho Remota - antigo Terminal Server;

3.5.2. Suporte a sistemas instalados no servidor da Câmara Municipal de Lajes/RN.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

3.6. Rede de Computadores (cabada e sem fio):

3.6.1. Configuração de roteadores e switches, projetos e instalação física de redes LAN e WAN;

3.6.2. Manutenção periódica do cabeamento de rede existente;

3.6.3. Realizar identificação do cabeamento;

3.6.4. Instalar e configurar impressoras de rede;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este instrumento e em conformidade com as normas pertinentes, legislações vigentes e determinações dos serviços públicos locais.

4.2. Apresentar comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado de serviços e fornecimentos similares ao objeto da dispensa de licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do INTERESSADO, referente à execução o objeto da pretensa contratação.

4.3. A Câmara Municipal possui atualmente Contratos de Prestação de Serviços de Sistemas informatizados de Gestão Pública, Transparência e Processo Legislativo com empresas especializadas em Tecnologia da Informação e outros, as quais proveem esses sistemas em diversos módulos. Conforme contratos existentes, todo suporte técnico, instalação e configuração do sistema de gestão pública transparência e processo legislativo seja em estações de trabalho ou servidor é de responsabilidade da empresa detentora dos sistemas utilizados pela Câmara Municipal. Cabe, no entanto, à empresa prestadora dos serviços de assistência técnica e de manutenção de informática o seguinte:

a) Inteirar-se do funcionamento dos sistemas da empresa prestadora de Serviços de Sistemas informatizados de Gestão Pública, Transparência e Processo Legislativo, Tecnologia da Informação e outros;

b) Auxiliar os sistemas da empresa prestadora de Serviços de Sistemas informatizados de Gestão Pública, Transparência e Processo Legislativo, Tecnologia da Informação e outros, quando necessário;

c) Manter um bom relacionamento com a empresa prestadora de Serviços de Sistemas informatizados de Gestão Pública, Transparência e Processo Legislativo, Tecnologia da Informação e outros;

d) Cumprir exigências técnicas impostas pela empresa prestadora de Serviços de Sistemas informatizados de Gestão Pública, Transparência e Processo Legislativo, Tecnologia da Informação e outros.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

4.4. Os profissionais contratados deverão utilizar as estruturas de softwares e de equipamentos de informática que se encontre em funcionamento na Câmara municipal de Lajes/RN;

4.5. A Contratada deverá prestar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.6. O interessado poderá comparecer e vistoriar o local onde os serviços serão executados. Eventual necessidade de deslocamentos e hospedagens deverá ser estimada pelo interessado/licitante por sua conta e risco.

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, com o perfil de atividades de Técnico de Suporte e Manutenção de Equipamentos para a execução dos serviços contratados, com Curso Técnico qualificado (mínimo) e Certificação no CRT;

4.10. Atividades mínimas dos técnicos de suporte e manutenção de equipamentos

4.10.1. Instalação de sistemas operacionais Microsoft (Windows 7 e/ou 10 ou superior);

4.10.2. Instalação, configuração e teste de equipamentos de microinformática;

4.10.3. Instalação e configuração de softwares dos pacotes da Microsoft e outros incluindo open source;

4.10.4. Instalação e configuração de softwares Internet (IIS, Front Page, Flash, HTML, Java Script, etc);

4.10.5. Serviços de manutenção de rede local;

4.10.6. Serviços básicos de cabeamento tais como recrimpagem de conectores, habilitação/desabilitação de pontos nos racks, etc;

4.10.7. Instalação e configuração de elementos ativos e passivos de rede local;

4.10.8. Solução de dúvidas e problemas relacionados tanto a software quanto a hardware, com programas de computador e equipamentos de informática em geral;

4.10.9. Encaminhamento, configuração, remoção e atualização de softwares;

4.10.10. Encaminhamento para os outros grupos de suporte de todas as demandas não solucionadas; aplicação de correções e atualizações de softwares;

4.10.11. Suporte a sistemas operacionais e programas básicos dos usuários, visando à maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho;

4.10.12. Verificar com o usuário solicitante se a solução obtida com o serviço foi adequada, acompanhamento das solicitações de forma proativa até seu encerramento pelo usuário.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

4.11. A CONTRATADA deverá, durante toda a vigência do CONTRATO, possuir escritório localizado no município de Lajes – RN, e equipe alocada exclusivamente para o atendimento deste CONTRATO;

5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses;

6.2. A prestação dos serviços deve ocorrer no próprio local da instalação dos equipamentos ou em local reservado à CONTRATADA; A execução no próprio local se dará na sede Câmara Municipal de Lajes/RN, no horário de 08h as 13h, de segunda a sexta-feira, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, sem que isso gere qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Lajes, ou mesmo nas dependências da Contratada sempre que se fizer(em) necessário(s) ser(em) removido(s) o(s) equipamento(s) objeto deste contrato.

6.3. A Contrata deverá estar em plenas condições de iniciar a execução dos serviços tão logo haja a publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do órgão.

6.4. As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos relacionados no Anexo I, deste Termo de Referência;

6.5. Para efeito de execução dos serviços de assistência técnica/manutenção preventiva o(s) técnico(s) da empresa contratada deverá(ão), no mínimo, comparecer à Câmara 01 (uma) vez por semana, em dia previamente fixado com a Secretaria Administrativa da Câmara, emitindo relatório final de cada preventiva e/ou quando for encontrada alguma irregularidade.

6.6. A empresa contratada deverá realizar a assistência técnica/manutenção corretiva nos sistemas/equipamentos sempre que solicitado pela fiscalização, através de chamado/ordem de serviço, que deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da data



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

de cada solicitação ou, dependendo da urgência, devidamente justificada, em no máximo até 08 (oito) horas.

6.8. Para os casos em que for necessária a remoção de impressoras, scanners ou monitores de vídeo para o laboratório da CONTRATADA, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que o equipamento for retirado conforme registro no Sistema de Gerenciamento de Chamadas e no Relatório de Atendimento Técnico – RAT;

6.7. Os serviços deverão ser executados por técnico(s) especializado(s), sob a supervisão direta da empresa contratada, a fim de manter os equipamentos e sistemas adequadamente ajustados e em perfeito estado de funcionamento.

6.8. O(s) técnico(s) da empresa contratada deverá(ão) se apresentar para a realização dos serviços uniformizados adequadamente e com identificação (crachá).

6.9. Os serviços empregados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de funcionamento dos equipamentos e sistemas (neste último caso, nos limites estabelecidos no contrato).

6.10. A contratada deverá manter sistema de atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados para a solução dos problemas apresentados.

6.11. A contratada apresentará relatório técnico, ou ordem de serviço, com a especificação das peças defeituosas, que somente poderão ser substituídas mediante autorização do responsável pela fiscalização do contrato.

6.12. Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico – RAT, conforme modelo definido pela CÂMARA, no Anexo IV, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;

6.13 DOS EQUIPAMENTOS, ESPECIFICAÇÕES E GARANTIAS

6.13.1. Os serviços de manutenção de equipamentos serão executados conforme descrição dos itens e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência e respeitado os prazos de garantia e especificações dos mesmos.

6.13.2. Os itens constantes no Anexo I que ora estão na garantia do fabricante só passarão a ser alvo de manutenção da CONTRATADA à medida que suas garantias forem se expirando.

6.14. Compreendem os serviços básicos de cabeamento, tais como: recrimpagem de conectores, habilitação/desabilitação de ponto no rack, troca de cordão, reparo e/ou substituição de tomadas para rede RJ45 fêmea e remanejamento de pontos da rede local (lógica), compreendendo uma distância não superior a 100 (cem) metros;

6.14.1. Deve-se considerar todos os componentes (calhas, abraçadeiras, caixas, tomadas, cabos e conectores), para a infraestrutura necessária à instalação, devendo serem fornecidos pela CONTRATADA



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

6.14.2 Os serviços de reparo e remanejamento de ponto de rede e todos os componentes de hardware utilizados, que incluem conectores, patch panel, dentre outros, devem estar de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568-B, 569-A e NBR14565 para Categoria 6.

6.14.3 Em casos de remanejamento de pontos (lógico) o prazo para de execução dos serviços, deverá ser acordado entre as partes, ficando a CONTRATADA, em caso de atraso, sujeita as penalidades descritas no item 10 deste Termo de Referência.

6.14.4. A CONTRATADA deverá estar preparada para executar o remanejamento de até 10 pontos de rede por mês.

6.14.5. Instalação de todos os drivers, patches, service packs e fix necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos (inclusive impressoras – no caso de impressoras conectadas em rede, incluem-se ainda a configuração nos demais equipamentos que as utilizem);

6.15 DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

6.15.1 As peças de reposição necessárias para o funcionamento dos equipamentos, deverão ter suas características informadas à CÂMARA e, após a devida autorização, poderão ser realizadas as suas substituições, pela CONTRATADA.

6.15.2 A CONTRATADA garante que as peças a serem fornecidas para atender aos serviços de manutenção serão novas, e que não são remanufaturadas, reconduzidas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade igual ou superior a que se encontra instalada nos equipamentos.

6.15.3 Todas as peças defeituosas substituídas deverão ser devolvidas a CÂMARA.

6.15.4 As peças fornecidas deverão ter os seus números de série informados conforme indicado em Campo específico do Relatório de Atendimento Técnico – RAT, cujo modelo encontra-se no Anexo IV deste Termo de Referência.

6.15.5 A Nota Fiscal/Fatura das peças substituídas deverá ser apresentada separada da Nota Fiscal/Fatura referente ao custo fixo mensal da prestação dos serviços de manutenção.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. No objeto do respectivo contrato envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

7.1.2. Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

- 7.1.3.** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoa contratados, para execução dos serviços, inclusive com os encargos trabalhistas, além de despesa como locomoção, hospedagem e alimentação quando se deslocam até a sede da Câmara Municipal de Lajes/RN.
- 7.1.4.** Assumir inteira responsabilidade civil, administração e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causando diretamente ou por seus colaboradores ou prepostos a contratante ou a terceiros;
- 7.1.5.** Prestar em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, as reclamações deste;
- 7.1.6.** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara municipal de Lajes/RN para execução dos serviços contratados;
- 7.1.7.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações;
- 7.1.8.** Dar ciência a CÂMARA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 7.1.9.** Acatar as normas administrativas impostas ao local de trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;
- 7.1.10.** Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente da solicitação;
- 7.1.11.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, efetuando os necessários reparos, troca de peças e outros ajustes, devendo, os porventura danificados, serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.1.12.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.13.** Remover, para avaliação e reparo, até o seu laboratório, todo e qualquer equipamento objeto da prestação dos serviços em que for constatado defeito que não possa ser resolvido no local;
- 7.1.14.** Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CÂMARA;
- 7.1.15.** Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 7.1.16.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CÂMARA, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

7.1.17. Todo o material necessário para que os técnicos desempenhem suas funções, de forma a atender adequadamente aos usuários da CÂMARA, será de responsabilidade da contratada.

7.1.18. Apresentar relatório de vistoria inicial dos equipamentos e instalações, bem como o plano de execução dos serviços, assinado pelo Responsável Técnico, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;

7.1.19. Fornecer à contratante o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto contratado, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos e sistemas.

7.1.20. A CONTRATADA se responsabilizará em arcar com o custo de transporte dos seus técnicos entre os estabelecimentos da CÂMARA, independente da quantidade de chamados abertos, desde que dentro do município de Lajes. A administração deste recurso será de responsabilidade da equipe da contratada.

7.1.21. Observar, rigorosamente, que nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e mediante autorização expressa da contratante, atentando-se para o seguinte:

7.1.21.1. No caso de peças, equipamentos ou serviços cobertos por garantia de terceiros ou fabricantes, a empresa contratada deverá diligenciar junto à assistência técnica responsável pela garantia, comunicando o fato por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à fiscalização da Câmara Municipal;

7.1.21.2. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a contratada comunicará o fato à contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

7.1.21.3. Caso a contratada execute os serviços a que se refere o item 7.1.21.2 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;

7.1.21.3. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à contratada a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para extinção da garantia determinada pelo fabricante.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada;

7.2.2. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;

7.2.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva da prestação do serviço, objeto desta licitação;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

- 7.2.4.** Efetuar o pagamento à contratada no prazo avançado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 7.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato;
- 7.2.6.** Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- 7.2.7.** Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;
- 7.2.8.** Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 7.2.9.** Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 7.2.10.** Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
- 7.2.11.** Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados;
- 7.2.12.** As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;
- 7.2.13.** Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21, observado as sanções estabelecidas nos arts. 155 a 156 e demais artigos da mesma Lei.

8. DAS PENALIDADES

- 8.1. A não observância, dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitará cumulativamente, quando couber, a CONTRATADA:
- 8.2. A multa de 10% sobre o valor do encargo mensal unitário do equipamento relacionado no Anexo I por chamado concluído com atraso;
- 8.3. A multa de 1% (um por cento) do valor da fatura mensal por dia (24 horas) de atraso no caso de serviços que causem indisponibilidade dos serviços.
- 8.4. A recorrência de defeitos em peças objeto de substituição, no prazo de até 90 dias contados a partir do fechamento informado no Relatório de Atendimento Técnico (RAT), sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor da fatura mensal de serviços a cada evento identificado, independentemente da obrigação de substituição/correção
- 8.5. Os valores decorrentes da aplicação das multas deverão ser descontados diretamente da fatura emitida imediatamente após a ocorrência do fato;
- 8.6. Qualquer contestação sobre a aplicação das multas deverá ser feita por escrito e, se julgada procedente, será processada a sua devolução pelos valores nominais;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

8.7. A falta de quaisquer recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.8. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

9.1.11. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos órgãos fiscais.

9.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados nos órgãos fiscais.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços instrumentos disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I. não produziu os resultados acordados;
- II. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- III. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3 DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a mera finalização de um mês, ou emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, ou entrega de uma parcela



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

específica, contado da comunicação escrita do contratado de término da execução ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.7. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

- I. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- II. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- III. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.9. 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.

9.4. LIQUIDAÇÃO

9.4.1. 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) A data da emissão;
- b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.2. 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;

9.4.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.4.5. 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.

9.4.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.5. PRAZO DE PAGAMENTO



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 3 (Três) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.6. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.6.4. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF ou Outras ferramentas online;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio de consultas online, nos documentos por ele abrangidos.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do de forma online, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.13.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.13.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido por órgão competente nos termos de Leis específicas.

10.13.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.14.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

10.14.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.14.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

10.14.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Orçamento 2023.

11.2. Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este termo, são oriundos das seguintes fontes de recursos:

Órgão: 01 – Poder Legislativo;

Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal de Lajes;

Função: 01 – Legislativa;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

Sub-função: 031 – Ação Legislativa;

Programa: 0001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo;

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal;

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte de Recursos: 1500.0000 – Recursos Não Vinculados de impostos.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Lajes/RN, 14 de dezembro de 2023

JOSE JESSE LOPES
Secretário Administrativo



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

ANEXO II
EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Quantidade
01	Microcomputador, com no mínimo 8 GB de memória, RAM, Hard Disk com no mínimo 240 GB, Unidade Ótica, Monitor CRT ou LCD, Teclado e Mouse.	04
02	Impressoras Deskjet – Color ou PB	03
03	Scanner de Mesa	01
04	Notebook.	13
05	Impressora Laser Monocromatica	02



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

ANEXO III
LOCAIS DE ATENDIMENTO

LOCAL	TIPO	ENDERECO	BAIRRO
Câmara Municipal de Lajes	Sede	Praça Manoel Januário Cabral, nº 54	Centro



ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

À CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES - RN

Prezado(a) Senhor(a),

1 - Pela presente submetemos à apreciação de V. S.^a a nossa proposta para fornecimento do(s) produto(s) / serviço(s) constantes no Aviso de Dispensa n^o ____, referente ao objeto e demais itens relacionados abaixo. Nossa empresa oferece o menor preço por item.

2 – Valor Total da Presente Proposta é de R\$ _____ (_____), conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de Informática e rede, (microcomputadores e impressoras, acessórios de rede, scanners etc, incluindo softwares), com fornecimento e reposição de peças, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lajes/RN.	Mês	12		
VALOR TOTAL:					

3) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Senhor _____, (função/cargo), inscrito no CPF sob o N^o, representante legal desta empresa.

4) Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa dias) dias corridos, a contar da data de aberta da licitação.

5) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas na Licitação e seus anexos.

6) Dados da empresa:

Razão Social: _____; CGC (MF) n^o: _____;

Inscrição Estadual n^o: _____;

Endereço: _____;

Fone: (_____) CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____;

Banco _____ Agência n^o: _____ Conta n^o: _____.

Dados do responsável para assinatura do contrato:



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE LAJES
CNPJ: 01.717.814/0001-04.
Praça Manoel Januário Cabral, 54. – CEP 59.535-000.
Email: camaradelajes@hotmail.com

Nome: _____

RG n°: _____ CPF n°: _____

Endereço completo: _____

Cargo/Função ocupada: _____

Fone: _____

Santana do Matos/RN, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável e CPF:

Obs: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)