**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS DE TIC**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM COMPUTADORES, REDES E SOFTWARES – LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2024**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva, bem como gerenciamento de rede e suporte em software e antivírus nos equipamentos de informática desta Câmara Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valores definidos no Estudo Técnico Preliminar.

1.2 A prestação de serviços é de manutenção, por intervenção, de acordo com as necessidades, em equipamentos de informática, com reposição de peças/componentes, incluindo a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao funcionamento dos mesmos.

1.3 Os serviços serão prestados em todos os equipamentos que compõem o parque de informática à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de licitação/contrato específico;

1.4 Todos os materiais utilizados na execução do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.5 O fornecimento de peças pela contratada só será devido para a manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos de informática quando autorizado previamente;

**TABELA 1.1 – CUSTOS TOTAIS**

| ITEM | DESCRIÇÃO SERVIÇO | CATSER | UN | QTDE. | VALOR MÉDIO MENSAL | VALOR MÉDIO ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Serviços Técnicos de Manutenção corretiva e preventiva, bem como gerenciamento de Rede, assistência em software e antivírus, em equipamentos de informática da Câmara Municipal de Governador Celso Ramos-SC. | 27103 | mês | 12 | R$ 5.566,00 | R$ 66.792,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | | **R$ 5.566,00** | **R$ 66.792,00** |

**Prazo de vigência da contratação**

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço e ser firmada com a Administração Pública Municipal, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

**Regime de Execução e critério de julgamento da proposta**

1.7 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

**Mera expectativa de consumo**

1.8 Os quantitativos expressos nas tabelas constantes no item 1.1 deste Termo de Referência, constituem mera expectativa de consumo, não gerando obrigatoriedade de compra pela Câmara Municipal.

**Enquadramento como bem comum**

1.9 Os bens e serviços, objeto desta contratação, caracterizam-se como comuns, não se enquadrando como bens de luxo, em conformidade com o Decreto n° 2.355, de 16 de dezembro de 2021.

**Serviços e fornecimento contínuo**

1.10 Os bens e serviços, objeto desta contratação, são considerados contínuos, uma vez que a sua interrupção poderia impactar a continuidade de serviços essenciais para a realizações das sessões ordinárias e extraordinárias, Contabilidade, RH, Compras e todos os outros setores que dependem exclusivamente de equipamentos de informática para conclusão de seus trabalhos.

**Cabimento da licitação por Item**

1.11 Por se tratar de Pregão com apenas um item, não haverá prejuízo para o certame a escolha da forma de julgamento, seja ela por item ou lote, sendo assim optou-se por item.

**Custo estimado da contratação**

1.12 R$ 66.792,00 (Sessenta e seis mil, setecentos e noventa e dois reais).

**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.13 Fundamentação/Justificativa:

1.14 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.15 O período de garantia cobre apenas uma parte da vida útil dos equipamentos, e existe probabilidade de ocorrerem defeitos devido ao desgaste natural em decorrência do uso, que tende a ser progressivo ao longo do tempo, que requer intervenções de manutenção cada vez mais frequentes justifica a necessidade dessa contratação.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

1.16 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

**DO FORNECIMENTO DE PEÇAS:**

1.17 Estima-se o custo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) para a substituição de peças destinada aos computadores.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade:**

1.18 A contratada deverá descartar adequadamente as peças substituídas.

1.19 **Requisitos Legais:** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

**Garantia da Contratação**

1.20 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o valor da contratação somente será pago após a efetiva prestação dos serviços com a consequente emissão de nota fiscal, aprovada pelo fiscal ou gestor do contrato.

**Subcontratação**

1.21 A empresa vencedora deverá executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

**Limite de distância das prestadoras de serviços**

1.22 Somente serão consideradas as empresas cujas suas cedes estejam situadas a uma distância máxima de 40 (quarenta) quilômetros percorridos da Câmara Municipal de Governador Celso Ramos, localizada na Rua Henrique Pedro da Silva, 83, Areias de Baixo, neste município. A delimitação geográfica estabelecida objetiva a economia para o Poder Público, considerando não apenas o consumo de combustível, mas também o tempo de mão de obra envolvido, incluindo deslocamento e possíveis atrasos devido ao trânsito. Além disso, é frequente que a necessidade de manutenção ocorra no local onde os equipamentos estão instalados, justificando a proximidade das empresas.

**Do orçamento prévio**

1.23 A contratada deverá fazer 01 (um) orçamento prévio das peças a serem substituídas com os respectivos preços, marcas e descontos, que após analisado pelo Gestor, será autorizada (ou não) a execução.

**Condições das peças**

1.24 As peças a serem substituídas deverão ser de primeira linha e de conformidade com as especificações do fabricante, devendo ainda, atender as normas da ABNT. Deverão ser aplicadas somente peças novas, originais e genuínas recomendadas pelo fabricante. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, peças usadas ou recondicionadas / remanufaturadas, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da contratante.

**Pesquisa de mercado com relação as peças**

1.25 No caso de substituição de peças, a Câmara Municipal reserva-se ao direito de fazer pesquisa de mercado, caso achar viável, para obtenção de melhores preços e realizar suas aquisições, ficando a empresa contratada obrigada a executar os serviços com o menor valor das peças e/ou com as peças fornecidas através de terceiros, se for o caso.

**Qualificação Técnica**

1.26 Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos com experiência mínima de 1 (um) ano devidamente capacitados e com habilitação na área de Tecnologia da Informação (desenvolvimento de sistemas, banco de dados e correlatos) dentre outros devidamente comprovado nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

**EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Do Serviço**

1.27 Os serviços de manutenção corretiva objeto deste Termo de Referência compreendem a correção de problemas e/ou substituição de peças/componentes necessárias para o funcionamento do equipamento, pela empresa contratada e também devem incluir desinstalação e instalação de acessórios ou dispositivos periféricos, bem como instalação e configuração de softwares necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

1.28 O serviço de manutenção corretiva será realizado por demanda, após solicitação da contratante, de acordo este termo de referência.

**Rotina para atendimento**

1.29 A contratada deverá possuir estrutura de atendimento para responder às demandas da contratante obedecendo aos seguintes critérios:

1.30 Atendimento em balcão para abertura de chamado, em horário comercial, das 08:00 às 19:00 h de segunda a sexta;

1.31 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica através de portal de atendimento e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

1.32 A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

**Rotina para prestação do serviço**

1.33 Para execução dos serviços contratados serão seguidos os seguintes passos:

1.34 O servidor após detectar a necessidade de manutenção comunica a autoridade competente e a mesma encaminha para a empresa contratada, repassando a esta as informações necessárias para abertura da Ordem de Serviço - O.S.;

1.35 A contratada no prazo estipulado no item 1.48 e 1.49, recebe o equipamento e repassa à contratante a cópia da Ordem de Serviço que deverá conter nº da O.S., a marca, o modelo, o número do patrimônio, número de série, descrição prévia do problema apresentado e os acessórios, para cada serviço de manutenção corretiva.

1.36 No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar laudo técnico com a descrição do problema contendo os dados de identificação da O.S. e o um orçamento prévio, que deverá ser preparado de forma detalhada, constando a marca, modelo, o número do patrimônio e número de série, a especificação e quantidade de peças/componentes e serviços a serem executados com os valores unitário e total;

1.37 Após o recebimento do laudo técnico e do orçamento prévio a contratante realizará uma análise prévia de viabilidade econômica quando da realização de serviços e substituição de peça/componente, com base nos preços médios praticados no mercado local, após análise a autoridade responsável do órgão municipal do equipamento a ser reparado poderá:

a) Aprovar o orçamento e encaminhar autorização para a execução do serviço através do e-mail ou outro meio cabível;
b) Reprovar o orçamento, informar a não autorização para a execução do serviço e recolher ou solicitar a devolução do equipamento, ou solicitar um novo orçamento.

1.38 A reprovação compreenderá:

a) O valor de peça e/ou componente ou serviço acima da média do valor encontrado na praça sobre as mesmas especificações;
b) A substituição de peça e/ou componente desnecessário;
c) A substituição de peça e/ou componente sem a qualidade desejada;
d) O prazo para execução do serviço acima do disposto no item 1.48 e 1.49.

1.39 A Câmara Municipal reserva-se ao direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor análise do preço cobrado. Na hipótese de alcançar menor valor médio do que o ofertado pela CONTRATADA, esta não reduzindo seu preço, poderá o órgão adquirir as peças/componentes de outro fornecedor. Ao adquirir a peça de terceiro, de acordo com o discriminado no orçamento da contratada, esta será encaminhada para a contratada para que execute os serviços;

1.40 Ocorrendo a situação do subitem anterior, a Contratada não poderá alegar a impossibilidade de garantir os serviços pelo motivo de não ter fornecido as peças e/ou componentes de reposição, pois as peças e/ou componentes em questão foram discriminados em seu orçamento preliminar;

1.41 As peças e/ou componentes para reposição deverão ser novas, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo dos órgãos aprovarem ou não se as peças e/ou

componentes usados estão em perfeitas condições de uso, cuja garantia do serviço deverá ser de 90 (noventa) dias;

1.42 Configurará hipótese de rejeição de orçamento o fato do orçamento de reposição de peças/componentes e intervenções representarem desvantagem econômica para esta Administração, ou seja, se a aquisição de um equipamento novo for mais vantajosa para os órgãos. Neste caso, o órgão solicitante poderá declarar o bem inservível através de laudo técnico a ser encaminhado à autoridade superior competente. Neste caso, a intervenção não será devida.

1.43 Após a realização do serviço, a contratada deverá comunicar ao órgão solicitante, por e-mail ou por outro meio, informando o número da O.S. e devolver o equipamento para o mesmo. Constatando que o serviço foi realizado a contento, a contratada receberá uma comunicação eletrônica da contratante contendo o número da O.S. para fechamento da mesma ou, em caso negativo, reenviará o equipamento à contratada.

1.44 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

***Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)***

1.45 O prazo de garantia dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, portanto quando houver solicitação de manutenção do equipamento, nesse período, na Ordem de Serviço deverá constar, com destaque, o termo: "Equipamento em Garantia de Manutenção", e esta Ordem de Serviço não constará na listagem mensal de serviços;

1.46 Se houver manutenção de equipamento em período de garantia, e os componentes/peças a serem trocados estiverem fora da garantia, no orçamento não poderá constar o valor do serviço, somente dos componentes/peças que foram substituídos. A contratada deverá informar no laudo que a garantia não cobre os componentes/peças. O órgão solicitante irá analisar para autorizar a execução do serviço.

1.47 **Caso não haja nenhum chamado para manutenção em equipamentos específicos, a empresa vencedora deverá comparecer na Câmara Municipal ao menos, uma vez ao mês para manutenção corretiva e preventiva, que deverá ser agendada previamente.**

**Prazo**

1.48 O prazo para apresentar laudo técnico e orçamento prévio é de até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura da Ordem de Serviço;

1.49 O prazo para execução do serviço de manutenção corretiva, após a autorização da Contratante não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas, exceto em casos previamente comunicados à Contratante.

**Garantias**

1.50 O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

**Exigências**

1.51 Em virtude da quantidade e da diversidade de equipamentos que deverão ser atendidos pelo contrato de manutenção objeto deste Termo de Referência e também da necessidade de atendimento rápido, no intuito de minimizar o tempo das imobilizações destes equipamentos, a contratada deverá apresentar no ato da sessão pública os seguintes requisitos técnicos:

1.52 Será atestada a capacidade técnica na documentação da vencedora, com o intuito de comprovar se a mesma tem experiência em manutenção de equipamentos de tecnologia da informação.

**Da Fiscalização dos Serviços**

1.53 A fiscalização dos serviços prestados será realizada pelo Fiscal de contrato, juntamente com o Gestor de Contrato nomeado via Portaria, à qual compete:

a) acompanhar a execução dos serviços e a aquisição de peças se necessário, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do Contrato;

b) informar ao encarregado da Área de Contrato a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

c) comunicar ao Chefe/Preposto da contratada sobre quaisquer descumprimentos de cláusulas do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

**Do atraso na execução dos serviços**

1.54 Caso a contratada não consiga executar o serviço no prazo previsto, por fatores alheios/adversos, a mesma deverá solicitar a sua prorrogação através de documento apropriado com as devidas justificativas, prorrogação esta que não poderá resultar no pagamento da diferença em horas excedentes.

**Da verificação das peças instaladas**

1.55 A Câmara Municipal poderá a qualquer momento solicitar à empresa vencedora a verificação das peças instaladas.

**Da Vistoria**

**DA VISTORIA** (até a data da sessão pública)

1.56 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 13:00 horas às 19:00 horas com o Servidor Público designado. Deverá ser agendada através do endereço eletrônico: licitacao@camaragcr.sc.gov.br ou através do telefone (48) 3047-8688.

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

1.58 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.

1.59 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.60 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.

**Mecanismos formais de comunicação**

1.61 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails e Cartas;
- Portal para chamados técnicos de Atendimentos.

**Garantia da Contratação**

1.62 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

1.63 São obrigações da **CONTRATANTE**:

1.64 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

1.65 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

1.66 Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

1.67 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

1.68 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

1.69 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

1.70 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

1.71 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

## DA CONTATADA

1.72 São obrigações do **CONTRATADO:**

1.73 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

1.74 atender prontamente em prazo não superior ao estipulado no item 6.5, exceto nos casos previamente comunicados;

1.75 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

1.76 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

1.77 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

1.78 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

1.79 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

1.80 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

1.81 Executar o serviço somente por profissional técnico qualificado;

1.82 Acondicionar adequadamente os bens defeituosos e os reparados que necessitarem ser deslocados;

1.83 Utilizar apenas peças e componentes que não comprometam a qualidade do equipamento;

1.84 Configurar e ativar os equipamentos, atendendo integralmente às características e às necessidades da Câmara Municipal, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, equipamentos, acessórios e mão-de-obra necessária para o seu perfeito funcionamento;

1.85 Realizar back-up das informações antes da manutenção e, caso necessário, a reinstalação do sistema operacional, que deverá ser o mesmo que se encontrava anteriormente;

1.86 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços

executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal;

1.87 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar aos órgãos integrantes do Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

1.88 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.89 Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da Contratante;

1.90 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato;

1.91 Substituir quaisquer produtos que não estejam dentro do padrão de qualidade ou que comprometa bom estado de conservação dos equipamentos de informática dos órgãos integrantes do Município;

1.92 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos órgãos integrantes do Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

1.93 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando do deslocamento dos equipamentos de Informática dos órgãos integrantes do Município, sem ônus adicionais;

1.94 Apresentar laudo técnico contendo a especificação e o quantitativo de peças necessárias ao reparo das maquinas, o qual estará sujeito à aprovação, nos termos deste Termo de Referência;

1.95 Cumprir o disposto neste Termo de Referência.

**GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

1.96 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.97 O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de no mínimo 06 (seis) meses para as peças, e de no mínimo 90 (noventa) dias para os serviços.

1.98 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao acima estabelecido, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

1.99 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

1.100 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

1.101 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

1.102 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

1.103 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens e serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

1.104 A licitante vencedora deverá executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, bem como a substituição de peças ali empregados, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços.

1.105 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

1.106 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

1.107 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

1.108 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

1.109 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

1.112 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.

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

1.114 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente OU emissão da Autorização de Fornecimento, 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.

**Fiscalização**

1.115 O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16);

1.116 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

1.117 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

1.118 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

1.119 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

1.120 O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

1.121 O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

1.122 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16).

**Gestor do Contrato**

1.123 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).

1.124 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).

1.125 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).

1.126 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).

1.127 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).

1.128 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15).

1.129 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.

**CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Recebimento**

1.130 A empresa apresentará Nota Fiscal das peças/componentes e serviços do mês com valores discriminados por objeto, após Autorização de Fornecimento emitida pela Câmara Municipal**;**

1.131 A empresa apresentará, juntamente com as Notas Fiscais, relatório dos serviços executados juntamente com as peças/componentes, com valores unitário e total, número da OS e se possível número do patrimônio;

1.132 Somente após a conferência do relatório e dos valores apresentados nas Notas Fiscais, o responsável atestará as Notas Fiscais e as encaminhará para o pagamento.

1.133 Apenas poderão ser cobradas as substituições de peças/componentes ou serviços que efetivamente tenham sido autorizados pelo responsável;

1.134 Qualquer não conformidade apresentada no relatório e/ou nas Notas Fiscais será comunicada por escrito à contratada para que a mesma emita novos documentos de cobrança, quando for o caso, ficando o pagamento sujeito a apresentação desses novos documentos.

**Liquidação**

1.135 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

1.136 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.137 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.

1.138 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

1.139 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

1.140 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

1.141 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

1.142 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.

1.143 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.

1.144 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 junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

1.145 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**Forma de pagamento**

1.146 O pagamento dos serviços prestados será efetuado mensalmente, seguindo os seguintes procedimentos:

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

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

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

1.150 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.

1.151 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.

**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

1.152 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO/CONCORRÊNCIA, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

1.153 O fornecimento do objeto será continuado.

**Regime de execução**

1.154 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário com medição e relatórios mensais.

**Exigências de habilitação**

1.155 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

1.156 **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;

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

1.158 **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

1.159 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;

1.160 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

1.162 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.163 **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 16 de dezembro 1971.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1.165 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.166 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

1.168 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

1.169 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.170 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.171 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.172 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

1.173 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.174 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

1.175 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando: 1.208.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.176 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

1.177 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Speed.

1.178 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

1.179 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.180 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil assinada em conjunto com o representante legal do fornecedor.

**Qualificação Técnica**

1.181 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.182 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.183 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

1.184 O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso

1.185 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.186 Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.187 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

1.188 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.189 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.190 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

1.191 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.192 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

1.193 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

1.194 O custo estimado total da contratação é de **R$ 66.792,00** (sessenta e seis mil, setecentos e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1. deste Termo de Referência.

1.195 Apresentamos abaixo listagem dos equipamentos existentes na Câmara Municipal a serem atendidos pelo contrato de manutenção corretiva e estimativa de valor reservado para aquisição de peças/componentes.

**Listagem de equipamentos com previsão de manutenção**

| EQUIPAMENTO | SETOR | CÓD. PATRIM. | QTDADE |
|---|---|---|---|
| COMPUTADOR SERVIDOR – Servidor HP ML 30 G9 E3-1220V5 SSD 120gb – HD 1TB Sata III – 6GBPS Intel 3,5. Windows 2016 Server Essentials 64 Bit. Patrimônio | Contabilidade | 0142 | 1 |
| Monitor LCD AOC 18,5 Pol. | Contabilidade | 0141 | 1 |
| Nobreak SMS 1400 VA Bivolt | Contabilidade | 0143 | 1 |
| Computador Intel Core 13 7ª Geração, 4 GB, HD 500 GB. Windows 10 | Presidência | 0147, 0148 | 2 |
| Monitor AOC, LCD 18,5 Pol. | Presidência | 0145, 0146 | 2 |
| Computador AMD Athlon (tm) IIX2 250, Processador 3.00 GHz. Sistema Operacional 64 Bits. Windows 7 | Presidência | 0013 | 1 |
| Monitor NOC, LCD 15 Pol. | Presidência | 0012 | 1 |
| Nobreack 1400VA BIVOLT | Presidência | 0139 | 1 |
| Notbook – Sony Vaio Core i3 | Presidência | 0093 | 1 |
| Computador Processador Intel, Memória 2,00 GB, Sistema operacional 32 Bits, Windows 7 | Sala Comissão 2 | 0082 | 1 |
| Monitor Philips LCD 17 Pol. | Sala Comissão 2 | 0035 | 1 |
| Computador Intel Pentium (R) CPU G2020 290 GBz, Sistema Operacional 64 Bits – Windows 10 | Sala SOM | 0010 | 1 |
| Monitor Philips LCD 17 Pol. | Sala SOM | 0009 | 1 |
| Nobreack 1500VA BIVOLT | Sala SOM | 0125 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nobreack 1400VA BIVOLT | Sala SOM | 0144 | 1 |
| Computador – Processador Intel Core i3 – Sistema Operacional 32 Bits – Windows 7. | Recepção | 0034 | 1 |
| Monitor Philips – LCD 15 Pol. | Recepção | 0081 | 1 |
| Nobreack 1500VA BIVOLT | Recepção | 0124 | 1 |
| Projetor Optoma BR 331. Modelo 3.200 Lumes 1024x768 (XGA) Bivolt | Plenário | 0122 | 1 |
| Tela elétrica Standard Nardelli NES-004 120 Pol. | Plenário | 0123 | 1 |

**Estimativa de Custos**

| | |
|---|---|
| Material de Consumo (Peças/Componentes) | R$ 10.000,00 |

1.196 Por se tratar de mera estimativa de gastos, não se constitui em hipótese alguma, compromisso futuro para a contratada, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo. A contratação será de acordo com a necessidade da contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.197 As decorrentes da presente contratação correrão à conta de conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de 2024 ou mais, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

| Unidade | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa |
|---|---|---|
| 01.01 | 2.001 | 3.3.90.30.17.00.00.00 (3) |
| 01.01 | 2.001 | 3.3.90.40.09.00.00.00 (3) |

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

Governador Celso Ramos/SC, setembro de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
ADAO AVILA
Data: 19/09/2024 17:33:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

**ADÃO ÁVILA**
CPF: 378.***.***-49
CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA MESA DIRETORA