



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA**

Rua: Francisco Albino, 511 – Centro – CEP.: 79.580-000  
TELE/FAX.: (67)3574-1567 – e-mail.: [camarainocms@gmail.com](mailto:camarainocms@gmail.com)

Proc. \_\_\_\_\_  
Folha \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

**Sumário**

1. DO PREÂMBULO .....	2
2. DO OBJETO .....	2
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	2
4. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	3
5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	4
6. HABILITAÇÃO .....	5
7. CONTRATAÇÃO .....	7
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	8
9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9



## AVISO DE DISPENSA Nº 011/2024

Processo Administrativo nº 015/2024

### 1. DO PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE INOCENCIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Francisco Albino, n. 511, Centro, Inocência-MS, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o N. 15.905.003/0001-41, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **HENRIQUE CÉSAR LÍRIA ALVES**, brasileiro, casado, portador do RG n. 756.900 SSP/MS e CPF n. 791.971.321-87, residente e domiciliado na Avenida Alexandre Batista Garcia, 1219 - Jardim Bom Jesus, Inocência – MS, por meio do setor de licitações, realizará **Dispensa**, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

- Data e hora limite para entrega da proposta de preço e documentos de habilitação: **05 de julho de 2024**.
- Referência de horário: **16h00min horário de Mato Grosso do Sul**
- Endereço eletrônico para envio da proposta e documentos de habilitação: e-mail: [licitacao@camarainocencia.ms.gov.br](mailto:licitacao@camarainocencia.ms.gov.br).
- Critério de Julgamento: **menor preço**

### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS, pelo período de 06 (seis) meses, *com fornecimento de material e mão de obra*.

2.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas e estabelecidas no País que atendam todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, e pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

3.2. A participação na presente dispensa poderá ser feita de duas formas:

- a) Entrega física da proposta e todos os documentos exigidos no presente Aviso de Contratação Direta e seus anexos, cujo protocolo deverá ser feito até o dia 05 de julho de 2024, às 16:00 hs, no prédio da Câmara Municipal de Inocência - MS, sito à Rua Francisco Albino nº 511, centro, CEP 79.580-000, Inocência – MS, das 08:00 às 16:00, considerando válidas as propostas recebidas até as 16:00hs da data acima referida.
- b) Entrega eletrônica da proposta e de todos os documentos exigidos no presente Aviso de Contratação Direta e seus anexos no e-mail: [licitacao@camarainocencia.ms.gov.br](mailto:licitacao@camarainocencia.ms.gov.br), com assunto "Dispensa de licitação nº 011/2024".
- c) Considera-se válida a proposta recebida no e-mail acima citado até o dia 05/07/2024 até as 16:00 hs.



3.3. Não poderão participar desta licitação:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

#### 4. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com a entrega presencial em envelope lacrado com as identificações pertinentes, ou através da entrega eletrônica, via e-mail.

4.1.1. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos – Anexo I –, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente item cotado: discriminação, marca e/ou modelo e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos.

4.2. Em ambas as situações serão consideradas válidas as propostas que preencherem todos os requisitos constantes do presente aviso e de seus anexos até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.6. Os preços e os serviços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



- 4.10. Uma vez enviada a proposta, o fornecedor NÃO poderá retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 4.11. Junto com a proposta, o fornecedor deverá, também, apresentar às seguintes declarações:
- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos. 42 a 49. 3.3.3.
  - c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
  - e) 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.

## 5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Critério de julgamento: **menor preço**.
- 5.2. Encerrada a fase de entrega, na data e horário já estabelecidos será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação e proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Inocência.
- 5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4. Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.
- 5.5. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- a) contiver vícios insanáveis;
  - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - c) apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo gestor, desde que não haja majoração do preço.

5.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação elencados a seguir serão solicitados do fornecedor mais bem classificado com sua proposta.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União -TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), Acórdão nº 1793/2011-Plenário.

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.2.3. 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.

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



6.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

### 6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

#### 6.3.7. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

6.3.8. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.9. 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.

6.3.10. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.11. 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;

6.3.12. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.13. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

6.3.15. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

#### 6.3.16. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



6.3.17. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.3.18. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.3.19. Necessário 01(um) atestado de capacidade técnica

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

6.5. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6. 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.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. **CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.





## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).





8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;



9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Mato Grosso do Sul.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: ANEXO I – Termo de Referência

9.10.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Inocência - MS, 01 de julho de 2024

---

Valdeir Aparecido Freitas Valadão  
Secretário



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE**

CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA MS

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS, pelo período de 06 (seis) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática englobando: manutenção da rede local, auxílio na resolução de problemas, manutenção no servidor de dados, manutenção no servidor de internet, manutenção em computadores e notebooks e auxílio quanto aos programas terceirizados, troca de peças, instalação e configuração de novos programas e equipamentos, verificação periódica de atualizações e vírus, enfim, suporte necessário para os funcionários que utilizam os equipamentos de informática em geral, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS	MESES	06	R\$ 4.592,13	R\$ 27.552,80

2.2 A vigência do contrato será até 31 dezembro, iniciando-se na data de assinatura do contrato.

9.11. 2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

9.12.

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3.3 O papel da assistência técnica é o de prestar todo suporte necessário, para oferecer soluções viáveis, a fim de garantir uma resolução de problemas de modo satisfatório.

Os servidores da Câmara Municipal de Inocência, utilizam equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento do órgão. Assim, o atendimento e suporte técnico tempestivo aos usuários, bem como a manutenção dos equipamentos de TI são atividades essenciais para a continuidade das atividades, a busca de melhorias na qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação – microcomputadores, servidores, switches, notebooks, de forma a apoiar, tempestivamente, os usuários nos processos de trabalho do órgão e de suas atividades.

A realização de rotinas periódicas de manutenção garante a maior vida útil de equipamentos e impede a ocorrência de paradas e falhas não esperadas.



Esta Casa de Lei possui um total de 20 equipamentos (computadores/notebooks), 01 scanner e 01 servidor:

Equipamento	Localização
1 - Computador Desktop	Recepção
1 – Computador Desktop	Ante Sala Presidência
01 - Notebook	Sala Presidência
03 - Notebook	Sala Administração
03- Computador Desktop	Sala Licitação
02 – Computador Desktop	Sala Tesouraria
03 – Computador Desktop	Sala Patrimônio
03 – Computador Desktop	Sala Assistente Legislativo
01 – Computador Desktop	Sala Jurídico
01 – Servidor	Sala Jurídico
09 – Computador Desktop	Plenário
01 - Impressora	Recepção
01 – Impressora	Sala Administração
01 – Impressora	Sala Licitação
01 - Impressora	Sala Tesouraria
01 - Impressora	Sala Patrimônio
01 – Scanner	Sala Licitação
01 – Impressora	Sala Jurídico

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo contempla a contratação da empresa especializada prestação de serviços de assistência técnica na área de informática sendo de responsabilidade da contratada todo o os serviços prestados.

Os serviços a serem executados consistem em: Montagem, instalação e manutenção de computadores, Instalação de redes, Suporte técnico e correção de problemas, instalação e manutenção de softwares, Recuperação e backup de dados, troca de peças, serviços hardware, suporte nos servidores, serviços de rede interna, serviços de recarga de toner e cartuchos para impressoras e serviços de informática em geral. Os serviços prestados sob a forma de Unidade de Serviço Técnico (UST) pelo são classificados de forma contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA.

Não será exigida amostra.

##### 5.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

##### 5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

##### 5.4 VISITA TÉCNICA

Não será exigida

##### 5.5 SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

##### 5.6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 6.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

9.13. 6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- a) Início da execução do objeto: após assinatura do instrumento contratual pelas partes.
- b) Será encaminhado a nota de empenho e/ou autorização de fornecimento para a execução do serviço.

## 6.2 LOCAL DE ENTREGA E HORA

6.2.1 A prestação de serviços será realizada, na Câmara Municipal de Inocência, situado a Rua Francisco Albino nº 511 – Centro, CEP 79.580-000, Inocência – MS das 07:00 as 11:00, 13:00 as 16:00 e em horário das ordinárias, extraordinárias e solenes.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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.

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

6.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

**Mariana Pires Martins Mariano / matrícula 340.**

## 6.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

## 6.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;



- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 DO RECEBIMENTO**

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

### **7.2 DA LIQUIDAÇÃO**

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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

### 7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

9.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### 7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

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.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR

**8.1 – O valor estimado da contratação é o importe de montante R\$ 59.286,96 (Cinquenta e nove mil duzentos e oitenta e seis reais e noventa e seis centavos), com base na formação de preços realizadas no estudo técnico preliminar.**

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Câmara Municipal:





**001 – CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA**

**2001 – Manutenção das Atividades Legislativa**

**3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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.

Art. 75 é Dispensa de Licitação

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

Valor atualizado conforme o decreto nº 11.871 de 29 dezembro de 2023 R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos)

**10.2 FORMA DE FORNECIMENTO**

Tem que estar à disposição da Contrata de forma presencial imediatamente quando solicitado os serviços de TI, o fornecimento será continuado.

**10.3 DAS EXIGÊNCIAS**

a. HABILITAÇÃO JURÍDICA

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) ;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

b. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

c. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

d. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



apresentação de documentos que comprovem a técnica de notória especialização do profissional e/ou da empresa, por Atestados de Capacidade Técnica e/ou por Notas Fiscais, bem como graduações, serviços específicos, publicações de artigos e jornais/revistas, demais documentos que comprovem a expertise ao objeto da contratação.

## 11. OBRIGAÇÕES

### 11.1 DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 11.2 DA CONTRATADA

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA

Folha
Rubrica

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Inocência - MS, 28 de Junho de 2024.

---

Lucas Araújo Bernardes



## ANEXO I. 1

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INTRODUÇÃO

O ETP corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

#### 2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS, pelo período de 06 (seis) meses.

#### 3. INFORMAÇÕES GERAIS

##### INTERESSADO:

Câmara Municipal de Inocência

##### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): **Lucas Araújo Bernardes**

Matricula ou Portaria: **341**

Contato Direto: **(67) 99663-6979** E-mail: **lucasaraujob94@gmail.com**

##### APOIO TÉCNICO (Contratações Complexas):

Técnico Responsável (ETP):

Matricula ou Portaria:

Contato Direto: E-mail:

#### 4. DO RELATÓRIO

##### 4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

(X) A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

( ) Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito.

##### 4.2 Licitação Anterior:

(X) O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo nº 025/2023, dispensa nº 025/2023, contrato nº 012/2023, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

( ) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

##### 4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as DFDs respectivas em anexo.

(X) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.



#### **4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:**

Optamos pela modalidade de DISPENSA de licitação, em razão do valor. Ressalta-se que, o procedimento não será realizado em plataforma eletrônica, entretanto, será observado o normativo legal, conforme dicção do art. 75:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Outrossim, a lei permite a adoção da forma presencial e concede prazo especial para a adequação dos menores municípios (até 20.000 habitantes) até 10/04/2027, oportunidade em que serão providenciadas as ações necessárias para a operacionalização das contratações eletrônicas.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21**

Os servidores da câmara municipal de inocência, utilizam equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento do órgão. Assim, o atendimento e suporte técnico tempestivo aos usuários, bem como a manutenção dos equipamentos de TI são atividades essenciais para a continuidade das atividades. A busca de melhorias na qualidade dos serviços prestados pela câmara municipal, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação – microcomputadores, servidores, switches, notebooks, de forma a apoiar, tempestivamente, os usuários nos processos de trabalho do órgão e de suas atividades.

#### **6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21**

A contratação pretendida encontra amparo no o Plano Anual de Compras.

#### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21**

##### **7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:**

O objeto será solicitado através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento

##### **7.2 Do Prazo para início**

O prazo para início será após assinatura do instrumento contratual.

##### **7.3 Do Local e prazo de entrega:**

os serviços devem ser prestados com o uso de mão-de-obra com dedicação exclusiva. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aquele em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I- Os empregados da contratada fiquem à disposição da contratante para a prestação dos serviços;

II- A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

##### **7.4 Da Vigência da Contratação:**

A vigência do contrato será até 31 dezembro, iniciando-se na data de assinatura do contrato.

##### **7.5 Da forma do recebimento:**

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.



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. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

#### **7.6 Do Prazo para eventual substituição:**

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

#### **7.7 Do Prazo para o Pagamento:**

9.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **7.8 Da modalidade licitatória recomendada**

Recomenda-se a adoção da modalidade DISPENSA, com fulcro na Lei nº 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

O Decreto nº 11.871, publicado no Diário Oficial da União na sexta-feira, 29/12/2023, atualizou os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021. A partir de 1º de janeiro de 2024 as contratações diretas em razão do “pequeno valor” (art. 75, incs. I e II da NLLC) passam a ter o seguinte valor R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos)

É uma modalidade bem mais célere e simples, **visam contratações de pequenos valores**, conforme elencados pela própria legislação, sendo uma modalidade que visa reduzir a morosidade no trâmite licitatório.

#### **7.9 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:**

Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa já tenha executado o serviço anteriormente.

#### **7.10 Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.**

Não se aplica

### **8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21**

8.1 O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida:



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática englobando: manutenção da rede local, auxílio na resolução de problemas, manutenção no servidor de dados, manutenção no servidor de internet, manutenção em computadores e notebooks e auxílio quanto aos programas terceirizados, troca de peças, instalação e configuração de novos programas e equipamentos, verificação periódica de atualizações e vírus, enfim, suporte necessário para os funcionários que utilizam os equipamentos de informática em geral, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS	06	meses.

#### **9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21**

A partir dos estudos realizados para o presente objeto estudado, foi visto que não contém nenhum funcionário da casa capacitado para a prestação de serviços de assistência técnica na área de informática englobando: manutenção da rede local, auxílio na resolução de problemas, manutenção no servidor de dados, manutenção no servidor de internet, manutenção em computadores e notebooks e auxílio quanto aos programas terceirizados, troca de peças, instalação e configuração de novos programas e equipamentos, verificação periódica de atualizações e vírus, enfim, suporte necessário para os funcionários que utilizam os equipamentos de informática em geral, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS.

#### **10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21**

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para contratação e/ou aquisição é o montante **R\$ R\$ 27.552,80 (vinte e sete mil e quinhentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)**, segue abaixo:

#### **11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21**

#### **12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21**

( ) A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(X) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

#### **13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21**

O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresenta melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros ora disponíveis.

#### **14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21**

(X) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

( ) O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

#### **15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21**

(X) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

( ) O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:





**16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21**

( ) Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

( x ) Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

**17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21**

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

( X ) **É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.**

( ) NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

( ) A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

**18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

18.1 Análise de Riscos

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da aquisição e Seleção de Fornecedores		
( ) Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média (X) Alta
Id	Dano	
I.	Faltar nas sessões	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	Inserir cláusula de penalidade no contrato.	Departamento licitação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Notificação da empresa para apresentar justificativa; 2. Multa prevista em contrato	Fiscal do Contrato
RISCO 02		
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
Id	Dano	
I.	Serviço fora das especificações	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	Elaboração aprimorada das descrições dos serviços no termo de referência.	Departamento licitação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Recusar o serviço prestado e notificar a empresa para justificativa; 2. Multa prevista em contrato.	Fiscal do Contrato
RISCO 03		
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
Id	Dano	
I.	Atraso nas sessões	
Id	Ação Preventiva	Responsável
I.	Fiscalização por intermédio do fiscal de contrato em questão à horários.	Departamento licitação
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I	1. Notificar e multar.	Fiscal do Contrato



## 19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, a servidora **MARIANA PIRES MARTINS MARIANO**, matrícula de nº **340**.

19.2 Fica designado como gestor de contrato, o servidor **VALDEIR APARECIDO FREITAS VALADÃO**, matrícula nº **324**, portaria de nº **003/2024**.

### São competências do gestor do contrato:

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

### São competências do fiscal de contrato

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;



- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Inocência - MS, 26 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Lucas Araújo Bernardes**

### **AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

- ( ) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- ( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Inocência/MS, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**VALDEIR APARECIDO FREITAS VALADÃO**  
**SEC. ADMINISTRATIVO**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA

Folha

Rubrica

MINUTA CONTRATO 015/2024

DISPENSA Nº 011/2024

PROCESSO Nº 015/2027

TERMO CONTRATO Nº. 015/2024

TERMO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA E

A CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Francisco Albino, n. 511, Centro, Inocência-MS, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o N. 15.905.003/0001-41, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **HENRIQUE CESAR LIRIA ALVES**, brasileiro, casado, portador do RG n. XXXX SSP/MS e CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Avenida Alexandre Batista Garcia, 1219 - Jardim Bom Jesus, Inocência - MS, doravante denominada Contratante e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. **00.000.000/0000-00**, com estabelecimento na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - CEP: 00.000-000, doravante denominada Contratada, representada neste ato pelo srº \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG nº \_\_\_\_\_ SSP/MS, e CPF nº \_\_\_\_\_, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pela processo licitatório de **DISPENSA 011/2024**, e nos termos da Lei Federal nº **14.133/2021** em sua atual redação, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a gravação e transmissão de imagens ao vivo das sessões da Câmara Municipal de Inocência MS, com fornecimento de material e mão de obra.

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Valor Uni	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática englobando: manutenção da rede local, auxílio na resolução de problemas, manutenção no servidor de dados, manutenção no servidor de internet, manutenção em computadores e notebooks e auxílio quanto aos programas terceirizados, troca de peças, instalação e configuração de novos programas e equipamentos, verificação periódica de atualizações e vírus, enfim, suporte necessário para os funcionários que utilizam os equipamentos de informática em geral, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS	06	Meses	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>	

### 2. DO FUNDAMENTO

2.1 Este contrato decorre da DISPENSA nº **011/2024**, com fundamento no artigo 75, II, a da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, objeto do processo administrativo nº **015/2024**.

### 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 O fornecimento será continuado;

3.2 a execução dos serviços será da seguinte forma:

**Descrição dos Serviços prestados:**



Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os pós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática englobando: manutenção da rede local, auxílio na resolução de problemas, manutenção no servidor de dados, manutenção no servidor de internet, manutenção em computadores e notebooks e auxílio quanto aos programas terceirizados, troca de peças, instalação e configuração de novos programas e equipamentos, verificação periódica de atualizações e vírus, enfim, suporte necessário para os funcionários que utilizam os equipamentos de informática em geral, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS, com fornecimento de material e mão de obra.

#### DESCRIÇÃO SERVIÇOS A SER PRESTADOS

- manutenção da rede local, auxílio na resolução de problemas, manutenção no servidor de dados, manutenção no servidor de internet, manutenção em computadores e notebooks e auxílio quanto aos programas terceirizados, troca de peças, instalação e configuração de novos programas e equipamentos, verificação periódica de atualizações e vírus, enfim, suporte necessário para os funcionários que utilizam os equipamentos de informática em geral
- Os serviços deverão ser prestados presencial na Câmara Municipal de Inocência, em dia de sessões ordinárias, extraordinária e solenes.

A prestação do serviço ocorrerá na Câmara Municipal de Inocência MS.

#### 4. DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

4.1 O Contratante pagará ao Contratado pelos serviços prestados, previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

#### 5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2 Deste modo, será designado como fiscal para este contrato a servidora **MARIANA PIRES MARTINS MARIANO, matrícula 340**

#### 6. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

6.1 O objeto do contrato será recebido:

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

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.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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



Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1 As despesas futuras decorrentes do êxito da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **Câmara Municipal de Inocência**.

**06 – CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA**

**001 – CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA**

**2001 – Manutenção das Atividades Legislativa**

**3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1 O contrato terá vigência de 06(seis) meses, contados de \_\_\_\_\_ a **31-12-2024**.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária

10.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a. Fornece serviços de boa qualidade e em boas condições;
- b. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto contratado, incluindo taxas, inclusive administrativa, emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento dos serviços contratado;
- c. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou o contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
- d. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do Contratante;



- e. Em tudo agir segundo as diretrizes do Contratante;
- f. A Contratada manterá, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na dispensa de licitação.

**10.2** São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.2.1** Proporcionar todas as facilidades para que o(s) fornecedor(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;
- 10.2.2** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiver em perfeita funcionalidade ou em desacordo com as especificações descritas no Termo, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 10.2.3** Atestar a Nota Fiscal correspondente à execução do objeto desta dispensa de licitação, por intermédio do gestor;
- 10.2.4** Efetuar o pagamento do objeto nos termos acordados mediante Nota Fiscal devidamente atestada;
- 10.2.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;
- 10.2.6** Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 10.2.7** Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido;
- 10.2.8** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 10.2.9** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**11. PENALIDADES**

- 11.1** Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 11.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 11.1.9.** Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
  - 11.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:





11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.7 a 11.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

## 12. DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1 - A rescisão contratual se dará nas hipóteses previstas no artigo 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

## 13. DA PUBLICAÇÃO

13.1 Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciará a publicação em resumo, do presente contrato.

## 14. DOS CASOS DE OMISSÃO

14.1 Os casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação, conforme a Lei 14.133/2021, em sua atual redação

## 15. DO FORO

15.1 O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Inocência-MS, excluído qualquer outro.

15.2 E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente termo, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Inocência-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

---

**Henrique César Liria Alves**  
CONTRATANTE

---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE INOCÊNCIA

Folha
Rubrica

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO

---

**Mariana Pires Martins Mariano**  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

---

CPF.

---

CPF.



**COTAÇÃO DE PREÇOS – ORÇAMENTO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS, pelo período de 06 (seis) meses

RAZÃO SOCIAL:
NOME DO RESPONSÁVEL:
ENDEREÇO SEDE:
CEP:
CNPJ/CPF:
TELEFONE:
E-MAIL:

Item	Descrição	Qtde.	UNITÁRIO	Preço Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica na área de informática englobando: manutenção da rede local, auxílio na resolução de problemas, manutenção no servidor de dados, manutenção no servidor de internet, manutenção em computadores e notebooks e auxílio quanto aos programas terceirizados, troca de peças, instalação e configuração de novos programas e equipamentos, verificação periódica de atualizações e vírus, enfim, suporte necessário para os funcionários que utilizam os equipamentos de informática em geral, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Inocência – MS	06	meses	
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>	

- A prestação de serviços será realizada, na Câmara Municipal de Inocência, e quando solicitado, não poderá ser realizado em ambiente externo.

I. Valor Total do Orçamento: \_\_\_\_\_; ( \_\_\_\_\_ )

II. Prazo de validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias);

Para validade da presente cotação, favor apor o carimbo do CNPJ, informar o nome de quem a assinou, condição de pagamento, prazo de validade do orçamento não inferior a 60 dias e fornecer os dados da empresa.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo