TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria em manutenção corretiva e preventiva de servidores e redes de computadores, assistência técnica, instalação e configuração de equipamentos de informática, softwares e sistemas de interfonia, abrangendo a sede da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, em todas as suas secretarias, órgãos vinculados e extensões administrativas.

DA NATUREZA:

1.2. Os serviços possuem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA VIGÊNCIA:

1.3. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme estipulado nas condições previstas no instrumento contratual ou equivalente, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS:

2.1. A tabela a seguir apresenta as especificações de quantidades do objeto contratado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA EM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE SERVIDORES E REDES DE COMPUTADORES, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOFTWARES E SISTEMAS DE INTERFONIA, ABRANGENDO A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS VINCULADOS E EXTENSÕES ADMINISTRATIVAS. QUANTITATIVOS E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COMFORME ANEXO I.	MÊS	12	R$ 8.345,00	**R$ 100.140,00**

2.1. À vista disso, para fins de dimensionamento da demanda, apresenta-se a seguir o quantitativo dos itens que exigem a execução dos serviços contratados:

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

SECRETARIA	QUANT. MICROCOMPUTADORES	QUANT. NOTEBOOKS
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças	39	02
Secretaria Municipal de Assistência Social	33	07
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio	04	00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	80	03
Secretaria Municipal de Saúde	55	05
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários.	08	01
Secretaria Municipal de Obras, Defesa Civil, Transportes e Projetos.	09	01
Secretaria de Esporte, Turismo e Juventude	02	00
TOTAL	230	19

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. <u>REQUISITOS GERAIS:</u>

a) A contratada deverá prestar os serviços conforme as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), sob o acompanhamento dos fiscais formalmente designados pela Administração.

b) Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá manter atualizadas e válidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, incluindo o registro do

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

responsável técnico junto ao conselho profissional competente.

c) Todos os serviços executados em desconformidade com as exigências contratuais deverão ser refeitos às expensas da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.

d) A empresa deverá comunicar imediatamente à Administração quaisquer falhas, irregularidades ou riscos identificados durante a execução dos serviços, adotando, quando aplicável, as medidas corretivas cabíveis.

e) As comunicações oficiais da Administração com a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio de e-mail indicado pela empresa, podendo ser utilizados outros meios, a critério da Administração.

f) É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto. A contratada será a única e direta responsável pela execução dos serviços.

g) Aplica-se à contratação o prazo de garantia previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de garantias técnicas adicionais eventualmente oferecidas.

5.2. <u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u>

a) A contratada deverá executar os serviços de forma contínua, qualificada e em conformidade com as especificações técnicas do ETP e do TR, assumindo integral responsabilidade pela qualidade e funcionalidade da prestação.

b) É obrigatória a apresentação de profissional com formação técnica em Eletrônica, registrado no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), que atuará como responsável técnico pelo contrato.

c) A contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimento e experiência em manutenção e configuração de computadores, notebooks, impressoras, redes de computadores e todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento (roteadores, repetidores switchs) inclusive ter conhecimentos em instalação e manutenção de rádios de telecomunicação com enlaces ponto a ponto e ponto multiponto e redes de internet por fibra óptica e rede de telefonia Voip.

d) Todos os serviços deverão ser executados com ferramentas adequadas e equipamentos compatíveis, fornecidos exclusivamente pela contratada, em perfeitas condições de uso.

e) A contratada deverá possuir instrumentos de diagnóstico eletrônico, testadores de rede, ferramentas de configuração e manutenção compatíveis com os equipamentos do parque tecnológico da Administração.

f) Qualquer dano a equipamentos ou dados institucionais decorrente de atuação negligente será de responsabilidade exclusiva da contratada, sujeita à reparação integral.

g) Todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, inclusive deslocamentos, ferramentas, peças, encargos, tributos e licenças, correrão exclusivamente por conta da contratada.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

h) A execução de todos os serviços deverá seguir os padrões de qualidade, confiabilidade e agilidade compatíveis com o funcionamento contínuo da estrutura pública municipal, observando ainda as demais exigências contratuais e normativas vigentes.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS:

5.3.1. Manutenção de Servidores e Redes de Computadores:

a) Manutenção Corretiva: Atendimento técnico imediato para resolução de falhas em servidores e redes, com diagnóstico técnico, substituição de componentes, reconfiguração de sistemas e restauração de serviços críticos e conectividade.

b) Manutenção Preventiva: Realização de rotinas periódicas, incluindo verificação de logs, testes de performance, atualizações de firmware, análise de segurança, limpeza física e ajustes de infraestrutura, com o objetivo de prevenir falhas e manter a estabilidade operacional.

5.3.2. Assistência Técnica Especializada:

a) Atendimento técnico remoto e/ou presencial aos usuários da Administração Municipal, para suporte no uso de equipamentos (computadores, notebooks, impressoras, scanners etc.) e sistemas instalados.

b) Diagnóstico, correção de falhas e reconfiguração de sistemas operacionais e aplicativos institucionais, com foco em garantir o pleno funcionamento dos recursos computacionais.

5.3.3. Instalação e Configuração de Equipamentos de Informática:

a) Instalação física de novos equipamentos, incluindo montagem, cabeamento, identificação patrimonial (quando aplicável) e organização do ambiente.

b) Configuração e integração dos dispositivos à rede da Prefeitura, com atualizações de software e parametrização conforme as necessidades operacionais de cada unidade administrativa.

5.3.4. Instalação e Configuração de Softwares:

a) Instalação e parametrização de sistemas operacionais, aplicativos, antivírus e demais softwares institucionais utilizados pela Administração.

b) Personalização dos sistemas conforme os fluxos de trabalho internos, com suporte à integração com os demais sistemas em uso.

5.3.5. Instalação e Manutenção de Sistemas de Interfonia:

a) Instalação e configuração de sistemas de intercomunicação nas dependências da Administração Pública Municipal, com cabeamento e teste de sinal.

b) Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas instalados, assegurando o pleno funcionamento da comunicação entre unidades internas e externas.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução contratual deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, conforme as especificações técnicas e requisitos obrigatórios definidos no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo licitatório. A empresa contratada deverá assegurar a plena operacionalização dos serviços, observando os seguintes elementos essenciais:

a) **Manutenção de Computadores:** Atuação preventiva e corretiva visando o pleno funcionamento dos sistemas operacionais e aplicativos instalados nos equipamentos de informática utilizados pelas diversas unidades da Administração Municipal.

b) **Manutenção de Hardware:** Diagnóstico e reparo em desktops, notebooks, monitores e demais dispositivos, bem como a configuração de periféricos, tais como impressoras, teclados, mouses e similares.

c) **Manutenção de Redes de Informática:** Serviços de manutenção em cabeamento estruturado, conectores de rede metálica e fibra óptica, bem como instalação e manutenção de equipamentos de rede, como switches, roteadores, repetidores Wi-Fi e demais componentes essenciais ao funcionamento da rede interna, intranet e acesso à internet.

d) **Manutenção de Sistemas de Interfonia:** Verificação, reparo e testes de funcionamento dos sistemas de intercomunicação instalados nas unidades administrativas da Prefeitura e suas extensões.

e) **Equipe Técnica Qualificada:** A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e com experiência comprovada em manutenção e configuração de computadores, notebooks, impressoras, redes de computadores e todos os equipamentos necessários à sua operação, incluindo rádios de telecomunicação (com enlaces ponto a ponto e ponto-multiponto), redes de fibra óptica e telefonia VoIP.

f) **Atendimento Presencial Técnico:** A contratada deverá disponibilizar profissional técnico para atendimento presencial às demandas da Administração, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente regular, excetuando-se feriados, abrangendo a sede da Prefeitura, secretarias e demais dependências.

g) **Manutenção Preventiva Programada:** Deverão ser realizadas **visitas técnicas periódicas**, com frequência mínima semanal, para inspeção e manutenção preventiva da infraestrutura de informática e redes nas unidades da Administração Municipal, conforme **cronograma previamente estabelecido** pela Prefeitura em conjunto com a contratada.

h) **Responsabilidade Logística:** A contratada deverá disponibilizar veículo próprio e adequado para transporte do técnico e de equipamentos que necessitem de deslocamento para manutenção externa, inclusive em laboratório especializado, **sem qualquer ônus adicional à Administração**, arcando com todas as despesas decorrentes.

6.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme as especificações técnicas e

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, observando-se os padrões de qualidade, pontualidade e eficiência requeridos pela Administração.

b) A Contratada deverá disponibilizar profissional técnico para atender aos chamados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, durante o período de expediente da Prefeitura, Secretarias e suas dependências.

c) A contratada deverá garantir atendimento técnico remoto e/ou presencial em até **02 (duas) horas** após a abertura do chamado, conforme classificação de criticidade da ocorrência.

d) Deverá ser disponibilizado canal próprio de suporte técnico (telefone, e-mail ou sistema), com registro formal de chamados e histórico de atendimento.

e) A contratada deverá realizar visitas semanais para verificação dos sistemas e manutenção preventiva da rede de informática, na sede prefeitura municipal e em todas as secretarias e suas dependências, conforme cronograma previamente definido entre a administração e a contratada;

f) A contratada deverá disponibilizar veículo para transporte do técnico e dos equipamentos, que porventura necessitem de transporte para manutenção em laboratório especializado, todas as despesas deverão ocorrer por conta da contratada;

6.3. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SEVIÇOS:

Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
PREFEITURA MUNICIPAL - SEDE: Rua Anaurilissia, 1182 – Centro;
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO: Rua Floriano Peixoto, nº 1094 - Centro;

SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUARIA MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS:
Rua Nilo Peçanha, 1170 – Jardim Esperança;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
SEMAS - SEDE: Rua Floriano Peixoto, 855 – Centro;
CRAS: Rua: Kasusique Umada, nº450 – Jardim Esperança;
CREAS - Rua: C Lote 16 – Jardim São João Calábria;
SCFV - Projeto Eterno Aprendiz: Rua Cassimiro Dias n° 860 – Centro;
Conselho Tutelar: Rua Rui Barbosa, n° 1479 – Centro;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO INDUSTRIA E COMERCIO:
Avenida Brasil, 856 – Centro;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:
SEDE: Rua Nilo Peçanha, 1600 – Jardim Esperança;
CRECHE MUNICIPAL ZELINA VIEIRA REGO: Avenida Brasil, nº 1558 – Jardim Água Amarela;
CRECHE MUNICIPAL SÃO JOÃO CALÁBRIA: Rua Alagoas, nº 336 – Distrito de Vila Quebracho;
E.M.E.I RISQUE E RABISQUE: Rua Prudente de Moraes, nº 900 – Centro;
E.M.E.F LUCIANO DA COSTA LIMA: Reassentamento Santa Ana – Zona Rural;

E.M.E.F PROFESSOR PAULO NEY: Rua Rui Barbosa, nº 1198 – Centro;

SECRETARIA DE ESPORTE TURISMO E JUVENTUDE:
Rua São Luiz – s/n – Centro (GINASIO DE ESPORTES);

SECRETARIA DE OBRAS DEFESA CIVIL TRANPORTES E PROJETOS:
SEDE- Rua Ciriaco Gonzales n° 987 – Centro;
SUBPREFEITURA VILA QUEBRACHO: Av Mato Grosso s/n – Distrito de Vila Quebracho;
CEMITÉRIO MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA: Rua Duque de Caxias, nº 923 – Centro;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE:
SEDE: Rua Floriano Peixoto n° 1000 – Centro;
UBS – EDUARDO FERNANDES DOS SANTOS**:** Rua: Duque de Caxias – Centro;
ESF 1 – KASSUSSSIQUE UMADA: Rua Kasssussique Umada, s/n – Jardim Esperança;
ESF2 HULDA STABILLE: Rua Floriano Peixoto, s/n – Centro;
VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Rua Padre João Calábria, n° 1044 – Centro;
FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL: Avenida Mato Grosso, n° 810 – Centro;
CENTRO DE FISIOTERAPIA: Avenida Brasil, n° 01, sala 02 – Centro;
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DISTRITO VILA QUEBRACHO: Av: Maranhão, n° 350 – Distrito de Vila Quebracho;

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

7.2. 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.

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

Fiscalização

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

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

7.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

7.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.9. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado conforme a entrega do objeto, obedecendo todas as exigências e especificações do Edital, devendo a Contratada emitir a respectiva fatura, que, devidamente comprovada e atestada pelo setor competente.

8.1.1. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

8.2. Os valores devidos à Contratada serão depositados em conta bancária, a ser informada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

8.2.1. O preço deverá ser fixo, podendo ser reajustado desde que cumpridos todos os requisitos previstos na legislação vigente.

8.2.2. Não poderão ser incluídas no preço do objeto as despesas com frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

8.4. O setor competente para proceder o pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a descrição dos produtos e serviços;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar;

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.1. Em caso de ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

8.5. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago por esta Administração.

8.6. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8.7. A prefeitura municipal de Anaurilândia/MS não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como, por exemplo, taxas, multas, dentre outros.

8.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

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

8.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

8.8.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

9.1. A seleção do fornecedor se dará mediante procedimento de **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, consubstanciada no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, Lei Federal nº 14.133/2021, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento na legislação federal e no Decreto Municipal nº 1.999/2025.

9.1.1. Conforme o art. 18 do Decreto Municipal nº 2.016/2025, nesta contratação será concedida **PRIORIDADE** na contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

9.2. Para fins de **habilitação**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos**:**

9.2.1. Para fins de **Habilitação Jurídica**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa concorrente;

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

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

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

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

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

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

9.2.1.1 No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada

original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.2.1.2 Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, a Administração poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento.

9.2.2 Para fins de **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.2.1 As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.2.1.1 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.2.2.1.2 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

9.2.3 O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, os seguintes documentos: (Art. 69 da NLLC)

9.2.3.1 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.3.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.2.4 Para fins de **Qualificação técnica**, o fornecedor deverá:

9.2.4.1. Apresentação de Profissional com formação Técnica em Eletrônica, devidamente registrado no Conselho profissional competente (CFT), o qual será o responsável técnico pelos serviços, objeto desta licitação:

9.2.5. A Comprovação do(s) responsável(is) técnico(s) será por meio de:

a) No caso de empregado, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em que conste a licitante como contratante, sendo necessário as folhas de identificação (foto/assinatura e qualificação civil);

b) Se o profissional for sócio da empresa, a documentação já apresentada conforme edital é a comprovação do vínculo;

9.3. Micro e pequenas empresas (art. 4º, NLLCA c/c art. 42 a 49 da LC 123/2006)

9.3.1. A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

9.3.2. Após a realização de pesquisa de preços, foi constatado que a presente contratação possui o valor estimado acima do limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), portanto, será de

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

AMPLA CONCORRÊNCIA, garantida a prioridade de contratação para empresas sediadas local ou regionalmente, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, e Decreto Municipal nº 2.016/2025.

9.3.3. Uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI), preferência de contratação, como critério de desempate atendendo o benefício previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

9.3.3.2. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.° 123/2006, ocorrendo o "empate ficto", será adotado o seguinte procedimento:

I - a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

II - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

III - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

IV - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.3.3.2, o procedimento licitatório seguirá com a análise das demais propostas.

9.3.4.1. O disposto no item 9.3.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

9.3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

9.3.6. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que tiver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º da Lei Complementar n.° 123/2006).

9.3.6.1. A não regularização da documentação, implicará na decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.° 14.133/2021.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

10.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar a aplicação de sanções.

10.2. A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

10.4. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

10.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

10.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.5.1. Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia de atraso, até o limite de 1,00% (um por cento) ao mês.

10.5.2. A multa compensatória poderá ser de:

a) até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato, em caso de inexecução parcial do CONTRATO;

b) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

10.6. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

j) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e anexos, bem como:

a) A contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

b) A CONTRATADA, quando necessário, deverá capacitar os funcionários da contratante para viabilizar a utilização de seu sistema, visando o melhor funcionamento deste.;

c) Atender às solicitações da Contratante com horários previamente estabelecidos;

d) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;

e) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste;

g) Emitir Nota fiscal correspondente ao serviço prestado, mensalmente;

h) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;

i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

j) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

k) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110

execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;

l) Submeter-se a todos os regulamentos da prefeitura de Anaurilândia/MS em vigor.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 100.140,00 (cem mil cento e quarenta reais)**

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. A despesa será empenhada nas seguintes Dotações Orçamentárias:

(31) 01.002.04.123.0006.2007.339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

15.2. Aplica-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Após análise aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS.

Anaurilândia/MS, 03 de novembro de 2025.

ELABORADO POR:

gov.br Documento assinado digitalmente
GILMAR MOREIRA DOS SANTOS
Data: 18/11/2025 09:09:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GILMAR MOREIRA DOS SANTOS
Assistente de Administração

APROVADO POR:

PAULO MACEDO DA SILVA:39024709172
Assinado de forma digital por PAULO MACEDO DA SILVA:39024709172
Dados: 2025.11.18 09:24:38 -03'00'

PAULO MACEDO DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Rua Anaurilissia, 1182 – Centro

CEP: 79.770-000 – Anaurilândia-MS | Fone: 67 3445-1110