

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º, da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MANSO, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de realizar a Contratação de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, SENDO ELES COMPUTADORES DE MESA E NOTEBOOK, INCLUINDO FORMATAÇÕES, MONITORAMENTO ANTI-VÍRUS, ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARE, DENTRE OUTROS QUE GARANTAM O FUNCIONAMENTO CORRETO E CONSTANTE DAS MÁQUINAS com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II, § 3º, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para envio da proposta e documentação:	19/08/2024, às 16:00 horas (via e-mail)
Referências de horário:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br
Site onde se encontra o edital/aviso:	https://www.camarariomanso.mg.gov.br/

1. DO OBJETO:

Constitui objeto deste Aviso a contratação de pessoa jurídica ou física para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, SENDO ELES COMPUTADORES DE MESA E NOTEBOOK, INCLUINDO FORMATAÇÕES, MONITORAMENTO ANTI-VÍRUS, ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARE, DENTRE OUTROS QUE GARANTAM O FUNCIONAMENTO CORRETO E CONSTANTE DAS MÁQUINAS.**



1.1. em conformidade com o Termo de referência parte integrante deste processo e de acordo com as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.

1.2.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Rio Manso, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

01.01.01.031.0021.2003.3.3.90.40.00

3. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

3.1. O presente Aviso ficará aberto por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br, fazendo referência no assunto à Dispensa.

3.1.1. Data e horário limite para Apresentação da Proposta de Preços, conforme tabela acima.

3.2. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ.

3.2.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando



se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

3.2.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

3.2.4. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS.

3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.2.6. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual.

3.2.7. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal).

3.2.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

3.3. PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

3.3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso.

3.3.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento ocorrerá em até **03 dias úteis**, mediante **apresentação de nota fiscal** e após atesto do setor competente.

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

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE
RIO MANSO
A CASA DO POVO

5.2. A Câmara deverá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Rio Manso, 12 de agosto de 2024.

WEMERSON
ROUDINELE
APARECIDO DA
SILVA:07168739662

Assinado de forma digital por
WEMERSON ROUDINELE
APARECIDO DA
SILVA:07168739662
Dados: 2024.08.12 15:19:14
-03'00'

Wemerson Roudinele Aparecido da Silva
Presidente da Câmara



(31) 3573-1527



Rua Vicente Luiz da Silva, 144
Bairro Souza Lima
CEP 35.485-000 - Rio Manso - MG



contato@camarariomanso.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO 900005/2024

Dispensa de Licitação nº 011/2024

ÓRGÃO SOLICITANTE

Presidência – Câmara Municipal de Rio Manso

1 – OBJETO

Manutenção continuada de computadores.

1.1 – Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UND. MEDIDA
01	Manutenção continuada, preventiva e corretiva de computadores, tanto computadores de mesa quanto notebook, incluindo formatações, monitoramentos anti vírus, atualizações de software, dentre outros serviços essenciais para o funcionamento correto e constante das máquinas.	05	UND

1.2 – Da natureza do objeto

Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como **COMUNS**.

Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como **ESPECIAIS**.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Justificativa da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares ou do Documento de Formalização de Demanda (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no plano de contratações anual, conforme documento disponível no sítio eletrônico camaramunicipalriomanso.mg.gov.br.

2.3 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

2.3.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Contratação Direta por Dispensa de Valor**, na forma física, como fundamentado na hipótese do **art. 75, inciso II** da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço** para contratação de acordo com o **art. 33, inciso I**, e conforme a **Resolução nº 004**, de 15 de dezembro de 2022, da Câmara Municipal de Rio Manso, alterada pela **Resolução nº 003**, de 30 de agosto de 2023.

2.3.2 – As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços e estão dispostas no **item 7** deste Termo de Referência.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.2 – Trata-se de serviços a serem executados de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) prestador(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

3.3 – Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.1), que deverá ser minuciosamente observada pelo prestador.

3.4 – 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 **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5 – O recebimento do objeto do contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.6 – A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros da CMRM designados para esse fim, lotados no setor/departamento para os quais serão prestados os serviços.

3.7 – Cada fiscal será responsável pela fiscalização do serviço no setor/departamento onde desempenha suas atividades.

3.8 – Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade



do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

3.9 – A contratação deve ser feita por profissionais habilitados credenciados no CREA que possuam registro para emitir ART.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.1 – A descrição da solução como um todo é a contratação de profissionais especializados em manutenções preventivas e corretivas de computadores para manter as máquinas da Câmara atualizadas, em pleno funcionamento, para atender às nossas necessidades diárias, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por **Contratação Direta por Dispensa de Valor** na modalidade física.

4.2 – Após a sessão pública, será avaliado o serviço fornecido, a habilitação da empresa e gerada a Nota de Empenho, Ordem de Serviço e a Ordem de Fornecimento, conforme proposta enviada.

5 – DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1 – Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() SIM

(x) NÃO

5.2 – Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas do pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).





() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

5.3 – Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria obrigatória
(x) Vistoria facultativa
() Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Só haverá vistoria prévia caso a contratada julgue necessário, pois trata-se de manutenções corriqueiras em computadores. Porém, pode ser que haja necessidade por parte da contratada de verificar os computadores anteriormente.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

Câmara Municipal de Rio Manso.

Telefone para agendamento da vistoria:

(31) 3573-1527, de segunda à sexta, das 7:30 às 16:30.

5.4 – Será permitida a participação de consórcios?

- () SIM
(x) NÃO

Justificativa:





5.5 – Será admitida a subcontratação?

- SIM
 NÃO

Justificativa:

Desde que não haja gastos extras e taxas além do acordado nem terceirização de responsabilidades técnicas.

5.6 – Do agrupamento de itens em lotes:

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- SIM
 NÃO

Justificativa:

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 – Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- SIM
 NÃO

Se sim, quais?

6.2 – Será exigida garantia de proposta?

- SIM
 NÃO





Se sim, justifique:

Garantia de preço fixo até o fim do contrato, uma vez que se trata de serviço continuado, por isso devem ser analisadas todas as possibilidades de problemas, execução dos serviços, como possíveis programas que sejam necessários, dentre outros.

7 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

7.2 - 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, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 - 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.

7.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



7.6 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

7.9 - 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.

7.10 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação de acordo com a sua natureza:

7.10.1 Habilitação Jurídica

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;



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

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

7.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista (via apresentação de Certidão Negativa de Débito – CND):

- **CARTÃO DE CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- **CONTRATO SOCIAL:** Prova de existência da Pessoa Jurídica ou equivalente, e no caso de Pessoa Física, documento de identificação pessoal;
- **CND FEDERAL:** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- **CND FGTS:** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- **CND TRABALHISTA:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- **CND ESTADUAL E MUNICIPAL:** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.6 – Modelo de execução do objeto:

8.7 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.7.1 – Início da execução do objeto: a ser estipulado pela CONTRATADA em proposta inicial, de acordo com tempo cabível.

8.7.2 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)

8.7.3 – Cronograma de realização dos serviços:

8.7.4 – Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.7.5 – Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado no item abaixo.



8.7.6 – 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.

8.8 – Critérios de medição:

8.8.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXXX, OU outro instrumento substituto para a aferição da qualidade da prestação de serviços **OU o disposto neste item.**

8.8.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.8.2.1 – Não produzir os resultados acordados;

8.8.2.2 – Deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.8.2.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.9 – Prazo de entrega/execução:

8.10 – Local, horário e endereço de entrega:

Sede da Câmara Municipal de Rio Manso.

Endereço: Rua Vicente Luiz da Silva, 144, Bairro Souza Lima – Rio Manso/MG.

Cep: 35.485-000.

Horário: De segunda à sexta-feira, de 7:30 às 16:30.

8.11 – Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica:

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Por se tratar de um serviço de manutenção continuado de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de computadores, podem haver episódios que haja necessidade de visitas imprevistas, como por exemplo, manutenções corretivas em caso de problema com algum computador.





9 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1 – Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) a prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na prestação dos serviços objeto do edital;
- d) se for subcontratar, não ceder ou transferir, total ou parcialmente, a responsabilidade técnica sobre o objeto ou, aumento de nenhuma taxa de serviço ou custos adicionais;
- e) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto;
- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- i) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;



9.2 – Da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do Termo de Referência.
- i) Fornecer Projeto Arquitetônico atualizado.
- j) Permitir e acompanhar visitas técnicas necessárias para a elaboração do Projeto.
- k) Arcar com as taxas de ART, vistoria do CBMG e aprovação do mesmo pelos órgãos competentes.

10 – DO CONTRATO

10.1 – Instrumento Contratual

- () Somente assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica.
- (x) Autorização de Fornecimento
- () Outro. _____





10.2 – Vigência

(x) O prazo de vigência da contratação é de, **5 (cinco) meses**, até 31/12/24, contados do(a) emissão da **Ordem de Fornecimento**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

10.3 – Gestão e Fiscalização

Gestor:

Nome: Wemerson Roudinele Aparecido da Silva

Cargo: Presidente da Câmara

E-mail:

Fiscal:

Nome: Isadora Carolina Rodrigues da Silva

Cargo: Assessora Administrativa

E-mail: assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – Prazos

Prazo de troca de serviços rejeitados: não se aplica.

Prazo de recebimento definitivo do serviço: não se aplica.

Prazo de liquidação do documento fiscal: 3 (três) dia.

Prazo de pagamento: 3 (três) dias.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da contratação:

Órgão/Und. Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Câmara Municipal	Manutenção das atividades Gabinete e Secretaria	3.3.90.40.00	PCA





13 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 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.
- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência do contrato.
- Após o vencimento do período de vigência do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

14 – INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Isadora Carolina Rodrigues da Silva

E-mail: assessoria.adm@camarariomanso.mg.gov.br

Telefone institucional: (31) 3573-1527

Isadora Carolina Rodrigues da Silva

Assessora administrativa