

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração para o período de 12(doze) meses, conforme estipulado neste Termo.

ITEM	SERVIÇO TÉCNICO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e correlatos.	12	MESES	R\$ 34.658,60	R\$ 415.903,20

1.1.1. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação será de **R\$ 415.903,20 (quatrocentos e quinze mil, novecentos e três reais e vinte centavos)** cuja estimativa foi apurada pela Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão.

1.1.2. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Conforme o disposto no inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no presente procedimento. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as compras públicas.

2. DOS LOCAIS DE ATENDIMENTO, EQUIPAMENTOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.1.1. Prefeitura de Catalão:

- a) IPTU: 04 CPU; 04 Monitores; 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora Oki MPS5502;
- b) ISSQN: 09 CPU; 10 Monitores; 02 Impressoras Brother 5652dn;
- c) Diretoria Licitação: 01 CPU; 02 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- d) Diretoria Receita: 04 CPU; 04 Monitores; 02 Impressoras Brother 5652dn;
- e) Compras: 08 CPU; 09 Monitores; 03 Impressoras Brother 5652dn;
- f) Licitação: 08 CPU; 09 Monitores; 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Scanner;
- g) Parecer Editais: 04 CPU; 04 Monitores; 01 Impressora Brother 5652dn;
- h) Obras: 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora Oki MC573; 16 CPU; 16 Monitores;
- i) Auditoria Fiscal: 04 CPU; 04 Monitores; 02 Impressoras Brother 5652dn;
- j) Indústria e Comercio: 02 CPU; 02 Monitores; 01 Impressoras Oki MC573;
- k) Comunicação: 07 CPU; 08 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- l) Prodata: 02 CPU; 02 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- m) Protocolo: 02 CPU; 02 Monitor; 01 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora OKI MC573;
- n) RH: 07 CPU; 08 Monitores; 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora Oki MPS5502; 02 Scanner;
- o) Contabilidade: 01 Notebook; 7 CPU; 7 Monitor; 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora OKI MPS5502;
- p) Tesouraria: 7 CPU; 7 Monitores; 5 Impressoras Brother 5652dn;
- q) Procuradoria: 11 CPU; 11 Monitor; 03 Notebook; 02 Impressora Brother 5652dn
- r) Gabinete: 04 CPU; 04 Monitor; 01 Impressora OKI MC573; 01 NVR;
- s) CPD: 01 CPU; 01 Monitor; 01 Impressora OKI MC573; 01 DVR 8 Canais Intelbras;
- t) Convênios: 02 CPU; 02 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- u) Jurídico CCPA: 02 CPU; 02 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- v) Secretário Administração: 01 CPU ALL IN ONE;
- w) Cadastro Imobiliário: 05 CPU; 05 Monitor; 02 Impressoras Brother 5652dn;
- x) Cadastro Obras: 01 CPU; 02 Monitor;

- y) Núcleo Editais: 01 CPU; 02 Monitor; 01 Scanner; 01 Impressora Brother 5652dn;
- z) Regulação: 02 CPU; 02 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- aa) Manutenção Informática: 02 CPU; 02 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- bb) Defensoria pública: 08 CPU; 08 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn; 01 Scanner;
- cc) Data-Center: 01 PABX Intelbras; 03 Nobreak; 05 Servidores Cisco; 02 Servidores Dell; 03 Servidores HP; 02 Switch Core 48p; 02 Switch Thor 48p; 01 Storage; 02 OLT; 01 Firewall Fortgate 80D; 06 Roteadores Cisco AIR-AP1562E-Z-K9;
- dd) Fiscal Obras: 02 CPU; 02 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn;
- ee) Controle Interno: 08 CPU; 10 Monitores; 2 Impressoras Brother 5652dn; 01 Notebook;
- ff) Arquivo: Scanner; 01 CPU; 01 Monitor.

2.1.2. Procon: 10 CPU; 10 Monitor; 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Switch 24p; 01 Roteador TP-Link.

2.1.3. Secretaria Esportes: 05 Computadores; 05 Monitor; 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Roteador; 02 hub 16p.

2.1.4. Almoxarifado: 01 Switch 48p; 04 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora Oki MC573; 03 Roteadores; 12 CPU; 12 Monitores.

2.1.5. Serralheria: 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Roteador TP-link; 01 Switch 16p; 03 CPU; 03 Monitores.

2.1.6. Secretaria de Agricultura: 01 CPU; 01 Monitor; 01 Roteador TP-Link; 01 Impressora Brother 5652dn.

2.1.7. Secretaria de Trabalho: 12 CPU; 12 Monitor; 03 Impressoras Brother 5652dn; 02 switches 24p; 02 roteadores Tp link.

2.1.8. Secretaria de Habitação: 01 Servidor Lenovo; 01 notebooks; 11 CPU; 11 Monitores; 01 Roteador Tp- Link; 02 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora OKI MC573.

2.1.9. Aterro Sanitário: 03 CPU; 03 Monitores; 01 Impressora Brother 5652dn; 01 Roteador; 01 Switch 24p.

2.1.10. Junta Militar: 03 CPU; 03 Monitores; 01 Impressoras Brother 5652dn; 01 Impressora HP 1005; 01 Switch 48p.

2.1.11. Secretaria Ciência e Tecnologia: 01 CPU; 01 Monitor; 01 Impressora Brother 5652dn; 01 Roteador tp-link.

2.1.12. Microempreendedor ACIC-CDL: 05 CPU; 05 Monitores; 01 Roteador TP-Link; 01 Impressora Brother 5652dn.

2.2. A contratada deverá dar manutenção em todos os equipamentos e periféricos existentes nos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Administração e nos novos, em caso de aquisição, arcando com os custos para manter em funcionamento todos os equipamentos e periféricos.

2.3. Em todos os locais acima indicados, poderá ser solicitada a instalação, remoção, acréscimo ou substituição de equipamentos, periféricos e cabeamento pelos responsáveis por cada unidade, sendo a despesa com os serviços de total responsabilidade da contratada, ficando a contratante obrigada apenas no fornecimento de material e insumos para a realização dos serviços solicitados.

2.4. A contratada deverá disponibilizar uma equipe com no mínimo 03 (três) técnicos capacitados para atender às chamadas em até 60 (sessenta) minutos após a convocação, equipe esta que deverá dispor de todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, inclusive para trabalhos em altura e dos devidos meios de locomoção para o deslocamento dos técnicos.

2.5. A contratada deverá manter uma equipe de no mínimo 03 (três) técnicos no Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão de segunda a sexta em horário de expediente administrativo que ficarão responsáveis por atender às chamadas todos os dias da semana, podendo

ser convocados em finais de semana e feriados, devendo se deslocar até os locais indicados pelo fiscal do contrato para verificação da avaria nos equipamentos, devendo apresentar relatórios e resolver os problemas em até 24 (vinte e quatro) horas.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando o grande número de equipamentos e periféricos sob a responsabilidade do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão, itens que apresentam, diariamente, falhas e avarias em seu funcionamento, o que, inquestionavelmente, causa transtornos no funcionamento dos Departamentos, tal contratação de serviços técnicos especializados torna-se extremamente necessário, considerando que a Prefeitura não possui em seu quadro de servidores, técnicos especializados para prestar assistência necessária.

4. DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão executados nas unidades indicadas neste termo ou em outras (caso inclusão ou modificação), devendo atender às chamadas em até 60 (sessenta) minutos, conforme especificado acima.

4.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela contratada, o prazo indicado acima poderá ser dilatado e concedido ao contratado um lapso temporal maior, desde que o chamado não seja de extrema urgência.

4.3. A contratada deverá informar, no ato da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados as chamadas e todas as comunicações entre o fiscal do contrato e a Contratada durante toda a execução.

4.4. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

4.5. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

4.6. Fica vedado o substabelecimento do contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração de Catalão. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

4.7. Os serviços serão recebidos pelo Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste

Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dias úteis do recebimento provisório.

4.8. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5. DO CONTRATO:

5.1. No ato da assinatura do contrato, a contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos ATUALIZADOS:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

5.1.7. Relação de todos os funcionários que serão responsáveis pela execução dos serviços, assim como os certificados de capacitação técnica.

5.2. A vigência de cada Termo será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme dispõe o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e terá como índice oficial de reajuste anual o INPC, após o período legal.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

6.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de Ordem de Serviço;

6.2.2. Comprovante de execução e recebimento dos serviços assinados pelo Fiscal do contrato;

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional

(www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

7. DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Catalão gerenciará a execução do contratado e fiscalizará a execução, que deverá ser exclusivamente no interesse do Município de Catalão, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não forem considerados satisfatório.

7.2. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução, qualificação e aferição dos serviços.

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com o pactuado.

8.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do executado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Além do já estipulado neste Termo, fica a contratada obrigada a executar os serviços e a atender às chamadas dentro do prazo indicado.

9.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

9.3. Fornecer garantia dos materiais, equipamentos e aparelhos empregados na execução dos serviços, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer material, equipamento ou aparelho que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, defeito ou adulteração.

9.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

9.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11. DAS PENALIDADES:

11.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

11.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;



- II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na execução dos serviços e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/empenho, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

11.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO REFERENCIAL:

As informações indicadas neste documento referencial foram confeccionadas sob a responsabilidade do Departamento de Informática da Prefeitura Municipal, departamento que será responsável pela análise dos serviços.

Catalão, aos 28 de novembro de 2022.

Pedro Henrique Ferreira Silva.
Departamento de Informática.
Município de Catalão.

Nelson Martins Fayad.
Secretário Municipal de Administração.
Decreto Municipal nº 01 de 01 de janeiro de 2021.

(original assinado)