



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

##### 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva, manutenção preventiva, infraestrutura de servidores e redes de computadores, assistência técnica, instalação de cabeamento lógico e instalação e configuração de equipamentos de informática e softwares instalados nas dependências da prefeitura municipal de montenegro, inclusive os posteriormente adquiridos, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Quant.	Unid.	Especificação
1	60	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, INFRAESTRUTURA DE SERVIDORES E REDES DE COMPUTADORES, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SOFTWARES INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO, INCLUSIVE OS POSTERIORMENTE ADQUIRIDOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO/RS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

##### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de até 5 (cinco) anos, prorrogável, se for o caso, na forma do art. 6, da Lei nº 14.133/2021, inciso XV.

**2.2.** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

##### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

**3.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviço contínuo, nos termos do inciso XV, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

#### CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O setor de Tecnologia da Informação e Comunicação busca uma solução de continuidade de prestação de serviços de manutenção em dispositivos de rede, visando manter de forma eficiente a continuidade dos serviços fornecidos na Prefeitura Municipal de Montenegro. Para tanto, pretende-se realizar manutenção corretiva, preventiva e laudos técnicos nos microcomputadores, nobreaks, monitores, estabilizadores, impressoras, scanners, switches, roteadores, servidores e demais equipamentos conectados à rede, possibilitando um retorno ágil dos serviços quando estiverem indisponíveis, buscando sempre excelência na qualidade dos serviços prestados, no desempenho, na manutenção preventiva e segurança das informações disponíveis nestes equipamentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### 5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO

- 5.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva, manutenção preventiva, infraestrutura de servidores e redes de computadores, assistência técnica, instalação e configuração de equipamentos de informática e softwares instalados nas dependências da prefeitura municipal de Montenegro, inclusive os posteriormente adquiridos, para a prefeitura municipal de Montenegro/rs.
- 5.1.1. A empresa CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica especializada a fim de prestar suporte técnico à CONTRATANTE, conforme itens a seguir:
- 5.1.2. Suporte a Servidores LINUX e MICROSOFT;
- 5.1.3. Configurações gerais em Storage Dell Unity;
- 5.1.4. Suporte de toda a Rede Local - remoto e/ou no local (Desktop e Servidores);
- 5.1.5. Instalação e configuração de switches, access points e roteadores;
- 5.1.6. Suporte técnico a problemas envolvendo hardware e software. Isto envolve o diagnóstico do problema e a solução ou encaminhamento para conserto ou substituição do equipamento/programa defeituoso;
- 5.1.7. Auditoria de hardware/software instalados nos servidores;
- 5.1.8. Monitoramento de Servidores e Máquinas Críticas;
- 5.1.9. Auxílio na instalação de programas nos servidores;
- 5.1.10. Documentação do ambiente de TI (DATACENTER);
- 5.1.11. Suporte a problemas de operação como deploy de máquinas virtuais, criação de discos, redes, regras, etc;
- 5.1.12. Criação, configuração e manutenção de VLANs, VMs e VPNs em toda a rede da Prefeitura Municipal de Montenegro;
- 5.1.13. Suporte a camada de virtualização baseada em VMWARE;
- 5.1.14. Revisão periódica, a cada 2 (dois) meses, de todo o ambiente (DATACENTER E INFRA DE REDE);
- 5.1.15. Suporte a infraestrutura de redes do datacenter;
- 5.1.16. Propor melhorias, orientar e realizar rotinas de backup e monitorar; constantemente o ambiente a fim de manter as cópias de dados seguras;
- 5.1.17. Implementar projetos de Segurança da Informação;
- 5.1.18. Assessoria no licenciamento de softwares;
- 5.1.19. Cabeamento estruturado – passagem de cabos de rede lan UTP e fibras ópticas, estruturação de cabos em racks de rede e telefonia, conectorização dos cabos e fibras, testes de qualidade de sinal.
- 5.1.20. Instalação, configuração e manutenção em microcomputadores e notebooks, não incluindo peças de reposição e instalação elétrica. Nos desktops estão inclusos: CPU, monitor, teclado, mouse, estabilizador ou no-break, caixa de som e cabos de interface entre si e com os demais periféricos. Estimamos cerca de 1000 microcomputadores (entre Desktops e Notebooks).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- 5.1.21. Auxílio na Instalação de programas na Rede Local;
- 5.1.22. Instalação e configuração de impressoras, não incluindo peças de reposição e instalação elétrica;
- 5.1.23. Suporte técnico a problemas envolvendo hardware e software. Isto envolve o diagnóstico do problema, solução ou encaminhamento com laudo técnico para conserto ou substituição do equipamento/programa defeituoso;
- 5.1.24. Os serviços devem ocorrer para dispositivos citados acima com patrimônio desta prefeitura.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Montenegro.

**6.2.** A empresa contratada deverá disponibilizar sistema para informações gerenciais, baseada em modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library), com catálogo de serviços, abertura e acompanhamento de chamados via Internet.

**6.3.** A empresa contratada deverá manter um profissional que será seu representante como responsável técnico, perante esta Prefeitura.

Informar, por escrito, ao Município caso não possa cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo ao Município a definição do novo prazo;

### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

## CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1** Os serviços executados pela Contratada estão dispostos no Item 10: Obrigações da Contratada, que terão por base o objeto descrito no Item 5: Descrição do Objeto. Esses dois itens são os que nortearão a avaliação, acompanhamento e fiscalização dos serviços.

### 8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

#### 8.1. PRAZO DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E DEFINIÇÕES DE SLA's

**8.1.1** Será considerado como horário normal de atendimento de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00.

**8.1.2** A contratada deverá dispor de técnico de nível 3 para atendimentos que sejam relacionados a pane em servidores e rede de computadores.

**8.1.3** Os prazos de SLA's de atendimento em horários normais serão os seguintes:

**8.1.4** 01h (uma hora) corrida, a contar da abertura do chamado, para o primeiro atendimento, seja remoto ou presencial, para incidentes a nível de falha em servidores ou infraestrutura de rede que cause impacto global nos serviços da prefeitura.

**8.1.5** 02hs (duas horas) corridas, a contar da abertura do chamado, para o primeiro atendimento, seja remoto ou presencial, para incidentes em dispositivos individuais de usuários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**8.1.6** 06hs (seis horas) corridas, a contar do início do primeiro atendimento, para conclusão do chamado e resolução efetiva do problema relatado, exceto casos em que seja necessário envio para manutenção em laboratório ou exista situação que impeça a solução por força maior, nesses casos cabe a contratada solicitar maior prazo, ficando a critério da contratante conceder ou não maior prazo.

**8.1.7** O prazo máximo para devolução de dispositivos recolhidos para manutenção em laboratório/oficina será de 7 dias úteis a contar da data/hora da coleta.

**8.1.8** Nos serviços que envolvam implementações, para que seja proporcionado tempo para análises e opções de resolução, será considerado o tempo de, até 7 (Sete) dias corridos para início da implementação, a contar da abertura do chamado. Tendo essa implementação um tempo máximo de, até 10 (dez) dias corridos, para sua finalização, a contar do início da mesma.

**8.2** Os prazos de SLA's de atendimentos emergenciais em regime de plantão serão os seguintes:

**8.2.1** 02h (duas horas) corridas, a contar da abertura do chamado por telefone, para o primeiro atendimento, seja remoto ou presencial, para incidentes em dispositivos de usuários, falhas em servidores e infraestrutura de rede que cause impacto global nos serviços da prefeitura.

**8.2.2** A contratada deverá dispor de atendimento técnico em regime de plantão para solicitações emergenciais entre as 17:01 e as 23:00 horas de segunda a sexta, e em fins de semana e feriados das 08:00 às 23 horas. Para abertura de chamados emergenciais em horários de plantão, sendo após horário normal, fins de semana e/ou feriados, deverá a contratada deixar um número de contato e um responsável para abertura de chamados por telefone.

**8.2.3** Serviços excepcionais com agendamento prévio:

**8.2.4** A contratada deverá dispor de pelo menos 3 técnicos para atendimento simultâneo, sob prévio agendamento, para casos de instalações, configurações ou manutenções que exijam maior equipe para atender a demanda.

### 8.3. LOCAL

Os locais que serão atendidos pela CONTRADADA abrangem todas as Secretarias da Administração Municipal e suas dependências e/ou locais sob sua responsabilidade direta.

Local (Secretaria / Departamento)	Endereço
Prefeitura municipal de montenegro pmm	Rua ramiro barcelos, 2993, centro
Secretaria de saúde – sms	Rua campos neto, 177, senai
Palacio rio branco	Rua joão pessoa, 1363, centro
5º bpm	Rua albano coelho de souza, sn, progresso
Guarda municipal	Rua alberto gott seelig, sn, centenário
Smhad / smma	Rua João Pessoa, 1363
Smhad - cras	Rua la salle, 09, municipal
Sms - ubs centro	Rua ramiro barcelos, 2672, centro
Smed Nucleo	Rua sao joao, 1301, centro
Smed Administrativo	Rua João Pessoal, 1748, centro
Smvsu / smdr	Rua campos neto, 777, santa rita
Arquivo geral	Rua joão pessoa, 1388, centro
Merenda escolar	Rua bento gonalves, 1920, centro
Biblioteca	Rua capitao cruz, 2150, centro
Auxílio brasil	Rua ramiro barcelos, 3068, centro
Vig. Sanitária i	Rua coronel antônio inácio, 90, centro
Vig. Sanitária ii	Rua coronel antônio inácio, 118, centro
Esf 1 germano henke	Est. Montenegro/polo, 3952, germano henke
Esf 2 esperança	Rua tietê, nº 240, senai



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Esf 3 industrial	Rua José Luis, 1050, centro
Esf 4 Santo Antônio	Rua Getúlio Vargas, 1323, Santo Antônio
Esf 5 Centenário	Rua Alberto Gott Seelig, sn, Centenário
Ubs Muda Boi	Rs 287, sn, Muda Boi
Ubs Santos Reis	Estrada de Santos Reis, sn, Santos Reis
Caps Adulto	Rua Bruno de Andrade, 1847, Timbaúva
Caps Infante Juvenil	Rua Ricardo Jahn, 320, São Paulo
Creas	Rua Buarque de Macedo, 154, Ferroviário
Conselho Tutelar	Rua Coronel Antônio Inácio, 57, centro
Dipahc Est. Da Cultura	Rua Osvaldo Aranha, 2215, Ferroviário
Museu / Arquivo Hist.	Rua Osvaldo Aranha, 2170/2158, Ferroviário
Emef Adolfo Schuler	Rua Heitor Müller, 240 - Bairro Panorama
Emef Bairro São Paulo	Rua Orlando D. Albrecht, nº: 212 - Bairro São Paulo
Emef Barbara Heledora	Lajeado
Emef Bello Faustino dos Santos	Fortaleza - Passo da Pimenta
Emef Bernardino Luís de Souza	Porto Garibaldi - distância 21 km do centro
Emef Prof Mafalda Padilha	Campo do Meio - distância 10 km do centro
Emef Carlos Frederico Schubert	Estrada Selma Wallauer, nº: 2240 - Faxinal
Emef Carolina A B Kochemborger	Bom Jardim - distância 20 km do centro
Emef Cinco de Maio	Rua Pe. Alberto Trasel, nº: 347 - Bairro Cinco de Maio
Emef Dona Clara Camarão	Alfama - distância 5,5 km do centro
Emef Lena Pithan	Rua Edgar Lopes de Almeida, nº: 265 - Bairro: Senai
Emef Dr Walter Belian	Rua Devino Mezzari, nº: 444 - Bairro Rui Barbosa
Emef Etelvino de A Cruz	Rua Nova - distância 20 km centro
Emef Henrique P Zimmermann	Passo da Serra
Emef Jacob Haubert	Sobrado
Emef Jose Pedro Steigleder	Rua Campos Neto, nº: 665 - Bairro Santa Rita
Emef Muda Boi - Manoel J da Motta	Passo do Gil - Muda Boi
Emef Prof Maria J A de Oliveira	Porto dos Pereiras - distância 3 km do centro
Emef Militão José de Azeredo	Serra Velha - distância 29 km do centro
Emef Ana Beatriz Lemos	Rua das Tulipas, nº: 77 - Bairro: Estação
Emef Pedro João Muller	Rs 411 - km - Costa da
Emei Adenillo e Rubenich	Rua Espírito Santo nº 360 - Bairro Olaria
Emei Dr José Flores Cruz	Rua Elita Griebeler, nº: 270 - Bairro Aeroclube
Emei Maria I Leindecker	Rua Barão do Jacuí, 167 - Bairro Cinco de Maio
Emei Santo Antônio	Rua Siá Otilia, nº: 25 - Bairro Santo Antônio.
Emei Emma R de Moraes	Rua Tulipas nº 35 - Bairro Estação
Emei Gente Miúda	Rua Tristão Fagundes, nº: 276 - Ferroviário
Emei Esperança	Rua: Juvenal Alves de Oliveira, s/nº: - Bairro: Senai
Emei Centenário	Rua Vereador João Vicente, 303 - Bairro Centenário
Cemitério Municipal	Rua Ernesto Popp



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Corpo de bombeiros	Rua ernesto popp, 568 - bela vista
Telecentro	Rua bruno de andrade, 1515 – bairro timbauva

### 8.4. HORÁRIO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado de acordo com os horários constantes no SLA no Ítem 8 ou em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 9.1. São obrigações da Contratante:

- Proporcionar condições adequadas para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos;
- Comunicar a CONTRATADA as irregularidades na execução dos serviços;
- Fiscalizar as prestações dos serviços por parte da CONTRATADA;
- Permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos para execução dos serviços de manutenção;
- Comunicar prontamente a CONTRATADA toda e qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos sobre manutenção, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- Devolver os equipamentos que lhe forem emprestados pela CONTRATADA, nas mesmas condições de uso e conservação quando do recebimento.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar as instalações e manutenção corretiva, mediante chamado técnico, para reparo dos equipamentos durante o expediente normal da Prefeitura, de preferência na dependência do CONTRATANTE, ou se inviável, em oficina própria da CONTRATADA, nos prazos previstos no item PRAZOS deste Termo de Referência;
- Lacrar, após efetuar a manutenção corretiva, o equipamento reparado para assegurar a garantia de seus serviços, mesmo que isso não gere exclusividade por parte da CONTRATADA para abertura dos equipamentos, podendo o Departamento de Informática, proceder a intervenções ou autorizar terceiros a fazê-las, no entanto tal procedimento interromperá a garantia dada pela CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.
- A equipe técnica especializada, habilitada e certificada, referenciada no item 23 deste Termo de Referência, deverá atender, ou no mínimo acompanhar, aos chamados específicos classificados pelo Departamento de Informática, dentro da área de certificação. Os chamados não classificados deverão ser atendidos pela equipe técnica conforme cada caso, dentro da área de atuação.
- A CONTRATADA deverá fornecer um sistema de chamados via web tal como consta no Item 6, com SLA claro, para a abertura de atendimentos (O.S).
- Apresentar Orçamento discriminativo de quantidade e preço das peças, necessárias a manutenção;
- Só aceitar chamados mediante O.S. expedida pelo Departamento de Informática;
- Manter os seus técnicos identificados por crachás quando em serviço, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles, que seja considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE;
- Manter cadastro atualizado junto ao Departamento de Informática dos técnicos que atendem aos chamados nas dependências da CONTRATANTE, devendo constar nome completo, CPF e RG; bem como notificar a CONTRATANTE sempre que algum desses técnicos for desligado da CONTRATADA;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- j) Devolver ao CONTRATANTE as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados, identificados com número do patrimônio e data da troca da peça;
- k) Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas pelo gestor do contrato que fiscalizará os serviços que estiverem sendo executados sob responsabilidade da CONTRATADA, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- l) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência da CONTRATANTE ou fora do que é previsto no item 11 da Subcontratação;
- m) Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento até sua oficina, promovendo de igual forma o seu retorno ao local da instalação, deixando-o em perfeitas condições de uso, devidamente instalado e testado na presença do usuário;
- n) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de Habilitação e Qualificação, exigidas no ato convocatório;
- o) Sempre que necessário, emprestar equipamento próprio, similar àquele que apresente defeito e que esteja em laboratório para análise ou conserto;
- p) Faturar seus serviços mensalmente, sempre no dia 10(dez) de cada mês

### 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

( ) Não.

(X) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços NÃO podem ser subcontratados:

A contratada poderá subcontratar somente o Item **5.1.19** no qual consta os serviços a seguir:

11.1.1. Cabeamento estruturado – passagem de cabos de rede lan UTP e fibras ópticas, estruturação de cabos em racks de rede e telefonia, conectorização dos cabos e fibras, testes de qualidade de sinal.

11.1.2. A contratada deverá prever em seu orçamento até 30 horas de serviços por mês com no mínimo 2 técnicos trabalhando simultaneamente. Caso a Contratante necessite mais de 30 horas no mês, as horas adicionais serão descontadas das horas no mês seguinte pela contratada. Porém, se a contratante não utilizar as 30 horas mensais, as horas acumulam para os meses seguintes. As horas destes serviços devem ser controladas e registradas em RAT sendo assinadas pelo departamento de informática. Cabe a contratante e a contratada controlarem as horas descontadas ou acumuladas.

11.1.3 A subcontratação e quaisquer vínculos contratuais com a empresa subcontratada pela CONTRATADA é de inteira responsabilidade da mesma.

### 12. GARANTIA

A garantia do serviço prestado seguirá permanente durante o tempo do contrato firmado, seguindo os pontos detalhados no item 10. Durante esse período, o CONTRATADO obriga-se a efetuar, sem ônus para a Administração o ajuste do serviço prestado que apresentar defeitos, no tempo conforme item 8.1 (Prazos), a contar da abertura da O.S.

## CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**13.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.3.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**13.4.** Os responsáveis pela fiscalização do contrato serão Antonio Gonçalves de Oliveira Junior e Paulo Eduardo Lottermann.

### 14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

**14.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

## CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

**15.1.** Por se tratar de serviço de Instalação e Manutenção de Infraestrutura e Equipamentos de Informática, os critérios de aceitação e medição se darão pela fiscalização posterior ao serviço realizado, amparada pelos pontos relacionados no item 10 deste Termo de Referência.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### 17. DAS PENALIDADES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**17.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

**17.2.** O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

**17.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

**17.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.5.** Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

**17.6.** A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 17.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

**17.7.** Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 30 dias.

**17.8.** Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 17.7, ter-se-á como inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa de 20% sobre o valor total do contrato ou sobre a parte não adimplida.

**17.9.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

**17.10.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

**17.11.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

mesma Lei, e 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;

**17.12.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

**17.13.** Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

**17.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

**17.15.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**17.15.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

**17.16.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

### 18. DO PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

**18.2.** Somente será efetuado o pagamento mediante apresentação da Negativa do FGTS e INSS, Trabalhista, Estadual e Municipal:

**18.3.** No ato do pagamento, serão efetuadas as retenções Tributárias e Previdenciárias prevista na legislação pertinente, se aplicável.

**18.4.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, a fim de acelerar a liberação do documento fiscal para pagamento.

**18.5.** Poderá o Município de Montenegro compensar multas aplicadas com valores contratados e ainda não pagos.

### 19. DO REAJUSTAMENTO

**19.1.** Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

**19.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

**19.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**19.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**19.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**19.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**19.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**19.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**20.2.** A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

## CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## 21. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODO DE DISPUTA

### MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**21.1.** Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Concorrência/Pregão a ser definida no processo preliminar, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

**21.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### 22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto.
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

22.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

22.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

22.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

22.3. Além das condições de proposta descritas acima, o Licitante deverá ainda informar sobre a mão de obra, indicando:

- a) descrição da(s) categoria(s);
- b) quantidade de postos e/ou empregados;
- c) serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;
- d) qualificação requerida da equipe técnica, se for o caso;
- e) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;
- f) jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;
- g) especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, senecessário;
- h) necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;
- i) existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);
- j) necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;
- k) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;
- l) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas.

### 23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

#### 23.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

(X) Sim ( ) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

### Para a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

- Certificado de Treinamento Dell "Implementação e Administração Dell Emc Unity" ministrado pelo fabricante ou empresa credenciada;
- Diploma de Profissional de nível superior na área da tecnologia da informação;
- Diploma de Profissional de nível Técnico em Informática;
- Diploma de Profissional Técnico em Eletrônica;
- Certificação em Montagem, instalação, configuração e manutenção de hardware e software;
- Certificação em Microsoft® Windows Server 2012 ou superior, emitido por empresa credenciada Microsoft;
- Certificação ITIL v4;
- Certificado de Administração de sistemas Linux, emitido por empresa credenciada;
- Certificação em Configuração de Firewall e Internet;
- Certificado LPI 1 - Técnico em redes Linux;
- Certificado LPI 2 - Técnico em redes Linux;
- Técnico(s) com seguintes certificados Mikrotik: MTCRE; MTCNA;
- Certificado Microsoft: Azure Administrator Associate
- Atestado de capacidade técnico operacional da empresa CONTRATADA, que comprove a execução para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de características técnicas similares ou superiores à do objeto da presente licitação, cujos serviços são referentes a: prestação de serviços de suporte técnico para órgão público por período igual ou superior a 4 anos.

### 23.2 VISITA TÉCNICA

( ) Não            ( ) Sim            (X) Opcional            ( ) Obrigatória.

• As empresas interessadas em participar do certame poderão, a seu critério, agendar visitas ao datacenter da Prefeitura Municipal de Montenegro e nos endereços das secretarias e departamentos, a fim de dirimir quaisquer dúvidas e elaborar sua proposta comercial, comprovando que a empresa, através de seu responsável técnico, teve amplo conhecimento do contexto técnico e operacional relacionado aos serviços a serem prestados.

• A realização da visita técnica deverá ser previamente agendada com a equipe do Departamento de Informática da Prefeitura de Montenegro, através do telefone 51 3649-8200, ou pessoalmente junto ao referido setor, para que ocorra com até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.

• Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, esta poderá ser substituída por declaração, devidamente assinada por seu responsável técnico, declarando que se responsabiliza pelo pleno conhecimento de todos os serviços a serem executados. Este documento será exigido na fase de habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### 23.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(X) Não

### 23.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Descrever: não se aplica

### 23.5 AMOSTRA

(X) Não

**23.6.** Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Declaração de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual), ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) As Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, a fim de usufruírem dos benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão apresentar Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano;

**Observação 1:** Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas “b” e “c”, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

### REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município mediante apresentação do Alvará de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**Observação 2:** Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

### REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### REGULARIDADE SOCIAL

- a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no decreto 4.358/2002;

### DECLARAÇÕES

a) DECLARAÇÃO que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação.

f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n. 2/11 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n. 5.017/04 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

g) Declaração que os objeto são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

**23.7.** A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa às penalidades previstas no item 17.

**23.8.** Quando da apresentação definitiva no portal deverão os documentos ser apresentados em uma única via, digitados ou digitalizados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

**23.9.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**23.9.1.** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**23.10.** Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

**23.11.** Os documentos deverão ser apresentados em formato original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta municipalidade.

**23.11.1.** Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**23.12.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentada conforme o item 3.1, de microempresa e empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada (Art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06 alterada pela Lei 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

### 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

**24.1.** Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.580.000,00. As referências de preços foram obtidas através de consulta com fornecedores Foram enviados e-mails com pedidos de orçamentos para quatro empresas especializadas no serviço, onde anexo ao e-mail foi junto o presente Termo de Referência (anterior à inclusão dessa seção). Retornaram dois orçamentos que foram utilizados para compor a tabela de preços de estimativa de valor mostrada abaixo.

**TABELA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS**

Item	Qntd	Unid.	Especificação	Fornecedor 1		Fornecedor 2		MÉDIA MENSAL
				Valor Mensal	Valor Total de 5 (Cinco) anos	Valor Mensal	Valor Total de 5 (Cinco) anos	
LOTE ÚNICO	60	mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, INFRAESTRUTURA DE SERVIDORES E REDES DE COMPUTADORES, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SOFTWARES INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO, INCLUSIVE OS POSTERIORMENTE ADQUIRIDOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO/RS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	RS40.000,00	RS2.400.000,00	RS46.000,00	RS2.760.000,00	RS43.000,00
MÉDIA TOTAL DE 5 (CINCO) ANOS:								RS2.580.000,00

### CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: MÉDIA

A justificativa para a escolha do modelo de pesquisa de preço através de cotação direta com fornecedores se dá por conta de que os serviços requeridos para o projeto em questão apresentam características técnicas particulares que demandam uma abordagem específica. A pesquisa direta permitiu direcionar as solicitações para empresas que possuem expertise e capacidade comprovada para atender às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas para fornecer preços reais de mercado de acordo com a especificidade. Ao enviar solicitações de cotação diretamente às empresas selecionadas, foi possível personalizar as comunicações de acordo com as necessidades específicas do projeto. Isso facilitou a obtenção de informações detalhadas sobre aspectos relevantes para a tomada de decisão.

### 25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**25.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

**25.2.** Dotações a serem utilizadas:

Exercício	Dotação
2024	238

Montenegro, 09 de Maio de 2024.

Antonio Gonçalves de Oliveira Junior

Técnico de Suporte de Informática

*Responsável pela Elaboração*

Ingrid Lerch

Secretário Municipal de Administração

*Autoridade Responsável*