ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação dos serviços em questão se justifica pelo interesse público visando atender a um bom desempenho nas atividades administrativas e parlamentares. Atualmente utilizamos a informática para inúmeras atividades profissionais, no órgão público temos além das obrigações do cotidiano e envio e recepção de informações. Para tanto, faz-se necessário que os mecanismos de conexão estejam funcionando de forma satisfatório, de modo a gerar maior segurança neste tráfego de informações.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras e suporte aos usuários operadores dos sistemas de computadores da Câmara Municipal de Passagem/RN, durante o exercício de abril a dezembro de 2024.

2.1. para atender as necessidades da Câmara Municipal de Passagem/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras e suporte aos usuários operadores dos sistemas de computadores da Câmara Municipal de Passagem/RN, durante o período de abril a dezembro de 2024.	SERV.	09

2.2. Para execução dos serviços e consecução do objeto acima mencionado, a empresa deverá disponibilizar um funcionário para executar, coordenar, fiscalizar e analisar os serviços implantados pelos setores envolvidos.

2.3. Os serviços deverão ser executados durante a semana na sede da Câmara Municipal.

2.4. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

2.5. Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

2.6. O prazo de vigência da contratação será de 09 (nove) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

2.7. O custo estimado total da contratação deverá ser avaliado através de pesquisa de preços junto com a seleção da proposta mais vantajosa.

3. DO CUSTO ESTIMADO

3.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 34.499,97 (trinta e quatro mil, quatrocentos noventa e nove reais e noventa e sete centavos), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras e	SERV.	09	3.833,33	34.499,97

	suporte aos usuários operadores dos sistemas de computadores da Câmara Municipal de Passagem/RN, durante o exercício de abril a dezembro de 2024.				
				VALOR TOTAL ESTIMADO:	34.499,97

3.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transportes, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para execução dos serviços nas especificações a seguir:

4.2. Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras e suporte aos usuários operadores dos sistemas de computadores da Câmara Municipal de Passagem/RN, durante o exercício de abril a dezembro de 2024.

4.3. Prestação de serviços técnicos especializados em manutenção de computadores, impressoras, capaz de resolver os problemas oriundos do uso dos equipamentos.

4.4. Trata-se de um serviço de natureza comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos no mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este instrumento e em conformidade com as normas pertinentes, legislações vigentes e determinações dos serviços públicos locais.

5.2. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do todos os equipamentos de informática da Câmara Municipal de Passagem-RN.

5.3. Os atendimentos para solução de problemas sempre deverão ser através de visitas, não sendo aceito em nenhuma hipótese atendimentos via softwares de acesso remoto ou via telefone.

5.4. A Contratada deverá prestar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.5. O interessado/licitante poderá comparecer e vistoriar o local onde os serviços serão executados. Eventual necessidade de deslocamentos e hospedagens deverá ser estimada pelo interessado/licitante por sua conta e risco.

5.6. Apresentar um atestado de capacidade Técnica, que comprove experiência.

5.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.9. Disponibilizar atendimento, durante horário de expediente em dias úteis, com prestador de serviço presente na Câmara Municipal no mínimo, 04 (quatro) visitas semanais in loco, na sede da Câmara Municipal, podendo a contratante, solicitar mais 01 (uma) visita durante a semana, conforme necessidade extraordinária, para atualização dos arquivos e notícias diárias com fotos, vídeos e outros fatos se necessário.

6. VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às13:00 horas.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de execução dos serviços será de 09 (nove) meses;
7.2. Os serviços in loco serão prestados na sede da Câmara Municipal no seguinte endereço: Rua Senador Dinarte Mariz, 288, Centro, Passagem/RN.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. No objeto do presente contrato envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:
8.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoa contratados, para execução dos serviços, inclusive com os encargos trabalhistas, além de despesa como locomoção, hospedagem e alimentação quando se deslocam até a sede da Câmara municipal de Passagem/RN.
8.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administração e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causando diretamente ou por seus colaboradores ou prepostos a contratante ou a terceiros;
8.1.4. Prestar em **tempo hábil,** todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, as reclamações deste;
8.1.5. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara municipal de Passagem/RN para execução dos serviços contratados;
8.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei n° 14.133/21 e alterações;
8.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos financeiros causados por atrasos nos cumprimentos dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, desde que não sejam causados pela Câmara Municipal;
8.1.8. Acatar as normas administrativas impostas ao local de trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;
8.1.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente da solicitação;
8.1.10. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços;
8.1.11. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada;
8.2.2. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
8.2.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva da prestação do serviço, objeto desta licitação;
8.2.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avançado, após a entrega da nota fiscal e certidões no setor competente;
8.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato;
8.2.6. Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
8.2.7. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;
8.2.8. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção;
8.2.9. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

8.2.10. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
8.2.11. Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados;
8.2.12. As providências que ultrapassarem a competência da Diretoria Administrativa deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;
8.2.13. Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei n° 14.133/21, observado as sanções estabelecidas nos arts. 155 a 156 e demais artigos da mesma Lei.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
9.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
9.1.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
9.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
9.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
9.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
9.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
9.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
9.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos **encargos trabalhistas**, **fiscais** e **comerciais** não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
9.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
9.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao **SICAF.**

9.1.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Certidão Negativa de Débito (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços instrumentos dispostos neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

9.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I. não produziu os resultados acordados;

II. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade;

III. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3 DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos, após a mera finalização, acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços prestados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários.

9.3.3. 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-corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. LIQUIDAÇÃO

9.4.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) A data da emissão;
b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
c) O valor a pagar; e
d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.4.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.4.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.4.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.5. PRAZO DE PAGAMENTO
9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 3 (Três) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.6. FORMA DE PAGAMENTO
9.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
9.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
10.2. 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); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.
10.4. 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.
10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.10. 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.
10.11. 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.
10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:
10.13.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.13.2. 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;
10.13.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.13.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
10.13.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:
10.14.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
10.14.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
10.14.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
10.14.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
10.14.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
10.14.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
10.14.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.14.7.1. 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.
10.14.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
10.14.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
10.14.10. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado (de origem), identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.
10.15.11. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;
10.15.12. Todas as declarações solicitadas no certame deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou procurador da mesma.

10.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
10.15.1. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, este pode ser emitido por entidade de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante já realizou serviços compatíveis com o objeto do presente certame.
10.15.2. O licitante deverá apresentar no seu quadro de funcionários ou no quadro societário da empresa: Pessoa com graduação/tecnólogo ou técnico em informática, cuja titulação deverá ser comprovada através de certificado de conclusão de curso devidamente registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

10.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
10.16.1. Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial na sede da pessoa jurídica licitante, emitida no máximo a 60 (sessenta) dias da data fixada para recebimento dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta de preço, quando esta não especificar a validade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Orçamento 2024.
11.2. Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este termo, são oriundos das seguintes fontes de recursos:
Órgão: 01 – Poder Legislativo;
Unidade Orçamentária: 001 – Câmara Municipal;
Função: 01 – Legislativa;
Sub-função: 031 – Ação Legislativa;
Projeto Atividade: 2001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal;
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica,
Fonte de Recursos: 1500.000 – Recursos ordinários.
11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Passagem/RN, 20 de março de 2024

Juliany Torquato de Lima
Mat. 0000024
Diretora Administrativa