

**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**

**1. DIRETORIA REQUERENTE: Departamento de Informática**

Leonardo Euler de Oliveira Santos - Diretor

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Contratação de empresa para prestação de suporte técnico/operacional, POR HORA TRABALHADA.

<b>TABELA 01: DISPOSIÇÃO DO OBJETO: GLOBAL</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>1</b>	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico operacional na área de sistema de rede/informática, por hora trabalhada, nas dependências da Câmara Municipal de Uberlândia. Sendo suporte ao gerenciamento de redes de computadores (servidores, switches, estações) e suporte técnico em informática a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Uberlândia, de forma preferencialmente PRESENCIAL. A empresa deve ser especializada para prestação de serviços de suporte técnico operacional, por hora trabalhada, para configuração, atualização, manutenção, suporte e assessoria nos softwares de administração de rede, administração de backup, gerenciamento de máquinas virtuais, instalados em servidores de rede, abrangendo Windows Server 2012/2016 e posteriores, VMWARE, XEN, incluindo criação, manutenção e atualização de máquinas virtuais para administração, manutenção e gravação de backups, servidores de arquivos, servidores de domínio, servidores de impressoras, entre outras funções relacionadas. Configuração, gerenciamento, backup, manutenção, atualização de firmwares, de switches instalados e em funcionamento na Câmara Municipal de Uberlândia, abrangendo criação, manutenção, alteração e exclusão de Vlans, ranges, tuneis e regras. Estimativa de 30 (trinta) horas mensais de prestação de serviços sob demanda (por hora solicitada e efetivamente trabalhada), obedecidas as especificações e</p>	<b>03840</b>	<b>Hora</b>	<b>210</b>

	<p>características mínimas previstas no Termo de Referência. Nas horas de serviço prestado não podem ser acrescidas o tempo de viagem do prestador de serviço. O atendimento presencial até 1 hora após abertura do chamado para Alta prioridade; até 4 horas após abertura do chamado para Média Prioridade até 8 horas após abertura do chamado para Baixa prioridade.</p>			
--	--	--	--	--

2.2 O objeto desta contratação possui natureza comum, sendo possível a utilização da modalidade pregão eletrônico.

2.3 O início do contrato está previsto a partir do dia 16 de junho de 2024.

2.4 **A vigência contratual será a partir da data em que as partes, contratante e contratado, assinarem o Termo Contratual, até 31/12/2024,** conforme artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ainda ser prorrogado conforme art. 107 da citada Lei, observadas as diretrizes previstas na legislação.

2.5 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade é permanente e objetiva a manutenção da atividade administrativa.

2.6 A licitação é exclusiva a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

### **3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, uma vez que este procedimento tem sido positivo para esta Casa de Leis, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pelo Departamento de Licitações e Compras.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A presente solicitação visa atender a necessidade de se manter os equipamentos Servidores de Rede (físicos e virtuais) e Switches, configurados e atualizados de maneira segura e eficiente. A Câmara Municipal de Uberlândia não possui em seu quadro de funcionários pessoa com habilidades e conhecimentos suficientes para executar as atividades descritas, o que torna a contratação de serviços técnicos especializados ora solicitados necessária para atendimento das necessidades técnicas do Departamento de Informática, bem como para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos citados. A exigência de um suporte especializado na prestação desse tipo de serviço garante a realização de um serviço seguro, eficiente e documentado que engloba a administração, gerenciamento, configuração, atualização, manutenção de servidores de rede físicos e virtuais instalados no departamento, bem como a criação manutenção e atualização de máquinas virtuais para administração e gravação de backups, servidores de arquivos, servidores de domínio, servidores de impressoras, entre outras funções relacionadas, instalação e configurações de novos servidores e ainda, manutenção, atualização e configuração de softwares de switches gerenciáveis instalados no prédio da Câmara. A exigência de tempo para início do atendimento foi definida conforme os últimos contratos e a gravidade do serviço a ser efetuado. No contrato atual fizemos abertura do chamado para o fornecedor descrevendo que era de alta prioridade, mas não conseguimos atendimento no mesmo dia, mesmo sendo feita abertura do chamado antes das 14 horas.

A fim de obter resultados melhores, definimos as atividades por nível de prioridade:

- Alta prioridade: afeta diretamente o serviço interno levando, inclusive, a perdas de prazos, perda de dados e indisponibilidade de toda a rede – **atendimento presencial até 1 hora após abertura do chamado.**
- Média prioridade: afetam os usuários e podem impactar o serviço dos usuários – **resolvido em até 4 horas após abertura do chamado;**
- Baixa prioridade: podem ser contornadas sem interromper ou comprometer o serviço em tempo real – **resolvido até 8 horas após abertura do chamado.**

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

5.1 A quantidade de equipamentos poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato. Considerando as condições atuais, os serviços serão executados nos seguintes equipamentos:

Equipamentos	Quantidade
Servidores de rede Dell físico	2
Servidores de rede Hp Físico	2
Servidores Virtuais Windows	6
Servidor Wmware	1
Servidor Xen	1
Switches 48 portas HP	13
Switches 24 portas HP	6
Switch 24 portas Cisco	1
Switch 24 e 48 portas Dlink	13

5.2 Contratação de empresa para prestação de suporte técnico/operacional, POR HORA TRABALHADA, preferencialmente PRESENCIAL, para configuração, atualização, manutenção e assessoria nos softwares instalados nos equipamentos servidores de rede em funcionamento na Câmara, com recursos de monitoramento pró-ativo, abrangendo os softwares: Microsoft Windows Server/Linux/Vmware/XenServer, Windows Server 2012 e posteriores, Windows 7 Professional e posteriores, Switches gerenciáveis, consistindo em:

- 5.1.1 Configuração do software adequada ao trabalho realizado na Câmara Municipal de Uberlândia e de acordo com os recursos oferecidos pelo equipamento. Análise de ambiente para utilização das melhores práticas em tecnologia para obtenção de melhor desempenho e maior aproveitamento dos recursos disponíveis no equipamento e nos softwares. Resolução de problema detectado envolvendo recursos do Windows para servidores, tais como virtualização, Política de Segurança Local, Visualizador de Eventos, Agendador de Tarefas, Gerenciamento do computador, análise de utilização, configuração AD, DHCP, VLANs;
- 5.1.2 Suporte para esclarecimento e informações sobre novas soluções tecnológicas de interesse da CMU.
- 5.1.3 Suporte para detectar falhas e/ou problemas em soluções que estão sendo utilizadas na CMU.
- 5.1.4 Serão pagas mensalmente, somente as horas utilizadas no mês.

## 6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Contratação deve ser de empresas da área de tecnologia que tenham em seu quadro pessoal habilitado para exercer as funções solicitadas e que possam cumprir as exigências de atendimentos conforme descrito no SLA (Acordo de Nível

de Serviço).

6.2 Da subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7 Vistoria:

7.1 A fim de propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo àquilo que possa de alguma forma influir, direta ou indiretamente, sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto, a Câmara Municipal de Uberlândia facultará aos proponentes visita técnica prévia ao pregão, em suas instalações atinentes à execução do objeto, a fim de evitar futuras alegações de desconhecimento das características do serviço licitado, resguardando a Câmara de possíveis inexecuções contratuais.

7.2 Os proponentes que desejarem realizar a visita técnica poderão agendar pelo e-mail: ou telefones 34 3239-1196, 3239-1194, 3239-1137 no horário de 08h30min as 17h30min de segunda a sexta-feira, em dias úteis. A visita poderá ser efetuada por um responsável da empresa, até 24 horas antes da data marcada para abertura do Pregão.

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

7.4 O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa em papel timbrado, com CNPJ e razão social, contendo seu nome, CPF e função que o mesmo ocupa na empresa.

7.5 Após a realização da vistoria/visita técnica será fornecido ao representante da proponente, o Termo de Visita/Vistoria Técnica declarando a visita do licitante e recolhendo a ciência do mesmo sobre os aspectos relevantes à execução do objeto da contratação.

7.6 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.

## 8 EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A abertura de chamado para a prestação de serviços será oferecida pelos seguintes canais: online via site do prestador de serviço, que a empresa poderá prestar o serviço de forma remota desde que a abertura do chamado não tenha sido especificada a forma presencial e será de acordo com a necessidade/tempo para resolução do problema apresentado, que não é obrigatório, mas é desejável que a empresa tenha sede ou escritório em Uberlândia. As horas serão utilizadas conforme a necessidade do Departamento de Informática.

8.2 Os serviços deverão ser prestados no horário comercial (expediente) da Câmara Municipal de Uberlândia da forma mais eficiente e eficaz, devendo os chamados serem realizados no horário comercial da Câmara que é das 7h às 18h.

8.3 Help desk (Online via site do prestador de serviço).

8.4 As visitas técnicas, quando necessárias para a execução dos serviços, serão realizadas sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Uberlândia. **Em nenhuma hipótese a CMU arcará com as despesas de locomoção, estada e alimentação dos consultores e técnicos da contratada.**

8.5 Conforme informado acima, o serviço poderá ser prestado de forma remota desde que na abertura do chamado não haja exigência de que seja executado de forma presencial, não devendo ultrapassar 4 horas para resposta do chamado aberto (horário comercial) com previsão para início dos trabalhos e levando em consideração o SLA descrito na especificação do objeto.

- 8.6 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor), será durante a vigência contratual.
- 8.7 **Local de Execução Presencial do Objeto: Câmara Municipal de Uberlândia – Av. João Naves de Ávila, 1617 – Bairro Santa Mônica – Uberlândia/MG, Cep: 38.408-144.**

## **9 GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.1 A execução contratual observará as demandas do Departamento de Informática.
- 9.2 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.
- 9.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.4 A contratante e a contratada devem realizar registro por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.5 A Câmara poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Departamento Requisitante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato. (art. 117, caput da Lei 14.133, de 2021)

## **10 Cabe ao fiscal do contrato:**

- 10.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal.
- 10.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º)
- 10.3 Identificar qualquer inexecução ou irregularidade e emitir notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.5 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 10.6 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua

competência.

## **11 Cabe ao gestor do contrato:**

- 11.1 Coordenar a atualizar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.2 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.4 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.5 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 11.6 O contratado poderá manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

## **12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 12.1 **A estimativa de horas a serem utilizadas por mês será de 30 (trinta) horas**, com o planejamento de aposentadoria de 2 servidores do departamento, com o treinamento de novos funcionários, o aumento na quantidade de horas foi calculado considerando as horas desse tipo de serviço prestado por esses servidores. As visitas técnicas, quando necessárias para a execução dos serviços, serão realizadas sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Uberlândia. Em nenhuma hipótese a CMU arcará com as despesas de locomoção, estada e alimentação dos consultores e técnicos da contratada. As despesas de locomoção, estadia e alimentação dos consultores e técnicos da contratada será feita, exclusivamente, pela empresa contratada. Serão pagas mensalmente, somente as horas utilizadas no mês, as horas não utilizadas no mês poderão ser utilizadas posteriormente.
- 12.2 A avaliação da execução do objeto utilizará como critério de medição as horas trabalhadas pelo contratado.
- 12.3 No caso dos serviços realizados, deverá ser enviado pela Contratada um relatório mensal de utilização destas horas comprovando o tempo de atendimento. O relatório será assinado conjuntamente pela empresa e o Departamento de Informática (a nota fiscal deverá ser emitida após aceitação do relatório pelo Gestor).
- 12.4 A estimativa de horas a serem utilizadas por mês será de 30 (trinta) horas. As horas mensais poderão ser acumuladas durante o ano vigente no período contratual.

## **13 DO RECEBIMENTO**

- 13.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 13.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 13.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 13.4 O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 13.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.6 No recebimento provisório, o gestor do contrato elaborará Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.
- 13.7 O Relatório Circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, a conclusão sendo positiva, o gestor do contrato realizará o recebimento definitivo.
- 13.8 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 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
  - 13.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 13.9.3 Comunicar o contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pelo gestor do contrato. O valor exato dimensionado pelo gestor do contrato ocorrerá com base em instrumentos, critérios de medições informados no Termo de Referência.
- 13.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **14 DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 14.1 O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente a prestação de serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, consoante às exigências administrativas em vigor com a liquidação da despesa pública pelo Gestor do Contrato, bem como a apresentação do Relatório de Execução dos Serviços.



- 14.2 Para fins do devido pagamento a Contratada deverá fazer juntada à Nota Fiscal, prova de cumprimento da regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação das certidões negativas exigidas no Edital na fase da Habilitação, devidamente atualizadas.
- 14.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à Contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie a regularização. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.7 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.
- 14.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 14.9 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.
- 14.10 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.
- 14.11 O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **15 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **15.2 O FORNECEDOR DEVERÁ DECLARAR CIÊNCIA DE QUE:**

15.2.1 Todos os técnicos que forem encaminhados para realização dos serviços relacionados são habilitados e/ou certificados nas soluções que serão suportadas.

15.2.2 Todos os técnicos possuem pleno domínio e conhecimento dos softwares e equipamentos instalados, em uso e em funcionamento na Câmara Municipal de Uberlândia.

15.2.3 Abertura de chamado para a prestação de serviços será oferecida pelos seguintes canais: help-desk (telefone e online via site do prestador de serviço).

15.2.4 A resposta ao chamado aberto deverá obedecer ao SLA definido, sendo: até 1 hora após abertura do chamado para Alta prioridade; até 4 horas após abertura do chamado para Média Prioridade até 8 horas após abertura do chamado para Baixa prioridade.

15.2.5 A empresa poderá prestar o serviço de forma presencial e remota.



15.2.6 Não é obrigatório, mas é desejável que a empresa tenha sede ou escritório em Uberlândia.

**15.3 PARA FINS DE HABILITAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DECLARAR EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA [HTTPS://WWW.GOV.BR/COMPRAS/PT-BR](https://www.gov.br/compras/pt-br):**

15.3.1 Declaração de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público.

15.3.2 Declaração atestando que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores (conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

15.3.3 Declaração de estar ciente que se enquadra em um dos dois regimes, na forma do disposto da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

15.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

15.6 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;

15.7 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

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

**HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

15.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

15.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

15.14 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

15.15 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal de Uberlândia para todos licitantes - domiciliados em Uberlândia ou não, fornecido pelo site da Prefeitura de Uberlândia, em que conste o CNPJ da licitante com a devida informação de que não está cadastrada (cadastro inexistente) ou não possui débitos. Os licitantes com cadastro inexistente no município de Uberlândia, deverá ser apresentada a impressão da tela do sítio da Prefeitura com a devida informação.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:**

15.16 Apresentação do atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória e sem restrições, produto pertinente e compatível com o objeto do Termo de Referência.

**HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

15.17 Apresentar a Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade na data de abertura da licitação.

**15.18 SERÁ CONSULTADO ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS SEGUINTE CADASTROS:**

15.18.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

15.18.2 Cadastro de fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o município de Uberlândia - CADUDI.

15.18.3 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores- SICAF - Relatório de Ocorrências Impeditivas de Licitar.

## **16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação, serão adimplidas com recursos da dotação orçamentária, determinada pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento na solicitação.

**16.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo aditivo ou apostilamento.

**UBERLÂNDIA, 06 DE MAIO DE 2024.**

**LEONARDO EULER DE OLIVEIRA SANTOS  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO INFORMÁTICA**