**TERMO DE REFERÊNCIA nº 40/2025**

**(De acordo com Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/2021)**

**PROCESSO Nº 3022/2025**

**ASSUNTO:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Extensão
de Garantia de Servidores DELL.

**Unidade Solicitante**: Setor de Informática

**Fundamento**: Dispensa de licitação [Art. 75, Inc. II da Lei 14.133/2021]

**Critério de seleção**: Menor preço.

**ETP**: Dispensado por valor.

**Valor Estimado**: **R$ 5.628,00. (Cinco mil e seiscentos e vinte e oito reais)**

**Elemento de despesa:** Ficha nº.19 – 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, subelemento nº 95 – manutenção e conservação de equipamentos de processamento dados.

**Tipo de ajuste**: Contrato.

**Permitida Subcontratação**: Não.

**1. DO OBJETO E DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

* 1. O objeto deste procedimento é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Extensão de Garantia de Servidores DELL

**Justificativa**: Câmara Municipal atualmente possui três servidores DELL, são computadores potentes com perfil de servidores de rede e
aplicações. Estes servidores são responsáveis pelo fornecimento de acessos a internet / e- mail, proteção de rede, wi-fi corporativo/ visitantes, servidor de aplicação (SISCAM, SIAVE, Workflow, anti-vírus) 24h / dia.

Informo que o serviço de manutenção corretiva de hardware é essencial para o
funcionamento dos servidores DELL, esses servidores podem sofrem danos ou falhas em seus componentes internos a qualquer momento e devem ser trocados em tempo hábil para a continuidade de seus serviços.

**2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratada deverá:

a) Emitir nota fiscal pelos serviços prestados (NF-e, modelo 55);

b) possuir inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

c) Não estar impedida de contratar com a Administração pública.

d) Estar em regularidade perante a Previdência Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**3 DA EXECUÇÃO DO OBJETO – PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO**

**3.1** O Chefe do Setor de Informática realizará contato com a CONTRATADA com antecedência, pré-agendando a data para prestação dos serviços, tendo um prazo máximo de 2 dias úteis para o reparo.

**3.2 Local da entrega do Objeto e do prazo do contrato**

**3.2.1** A prestação dos serviços deverá ser realizada no seguinte endereço: Rodovia Luís Ometto (SP-306), 1001 - CEP: 13451-902.

**3.2.2** O contrato terá uma **duração de 24 meses.**

**3.3.** **Recebimento do Objeto**

**3.3.1.** O(s) objeto(s) desta contratação será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do ajuste, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**3.3.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.3.3.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e do serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

**3.3.3.2**. 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.

**4. DA GESTÃO DO AJUSTE**

**4.1.** O ajuste será gerido pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal e será fiscalizado pelo setor de Informática.

**4.2.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**4.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**4.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**4.5. Das obrigações do Contratante:**

**4.5.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**4.5.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**4.5.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**4.5.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**4.5.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

**4.5.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

**4.5.7.** Promover o recebimento provisório e o definitivo;

**4.5.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

**4.6. Das obrigações da Contratada**

**4.6.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:

 **4.6.1.1.** Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no aviso e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**4.6.2.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**4.6.3.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de conclusão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**4.6.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**4.6.5**. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**4.6.6.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto.

**4.6.7.** O carregamento e descarregamento dos produtos ficam inteiramente por conta da contratada.

**4.6.8.** A contratada deverá avisar e agendar com antecedência a data para prestação dos serviços.

**4.6.9.** Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

**4.6.10.** Acondicionar devidamente os produtos, de forma a não danificá-los durante operações de transporte, carga e manuseio.

**5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos, após a conclusão dos serviços e da apresentação da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.

**5.1.1.** O pagamento referente à entrega parcial do serviço será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos após aquela, acompanhada da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.

**5.2.** O pagamento fica condicionado à apresentação também de prova de recolhimento dos encargos devidos ao INSS e ao FGTS.

**5.3.** Os pagamentos estão sujeitos, no que couber, ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder publico, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.145/2023.

**5.4**. Deverão constar do documento fiscal, o Banco, o número da conta corrente e a agência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

**5.4.** Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando este a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**5.7.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de abril de 2011, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Santa Bárbara d’Oeste/SP, 19 de maio de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

**José Reinaldo Oliveira Moura**

Agente Administrativo

Responsável pela revisão do Termo de Referência:

**Ricardo Alexandre Marques**

Chefe do Setor de Informática