

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;
RESOLUÇÃO Nº 02/2024

DADOS DO AVISO

Gramado, 28 de junho de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01/2024

DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DA
PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO

Até dia 03/07/2024, às 17:30h

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA
PROPOSTA

licitacoes@gramado.rs.leg.br

A **CÂMARA DE VEREADORES DE GRAMADO**, com sede na Rua São Pedro, nº 369, bairro Centro, inscrita no CNPJ nº 09.101.307/0001-53, torna pública a manifestação de interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados através de realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Migração de sistemas e arquivos para um novo servidor, incluindo a instalação do Windows Server Standart 2022, migração do controlador de domínio, sistemas de relógio ponto e GLPI, transferência de pastas e arquivos, configuração de permissões de acesso, backup em nuvem e local, configuração de endereçamentos IP, revisão de liberações de portas e acessos, e treinamento técnico para o ambiente

Compras e Licitações

Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150

Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br

Windows Server.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I: Modelo de Proposta
Anexo II: Termo de Referência
Anexo III: Relação de Documentos de Habilitação
Anexo IV: Declaração conjunta

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

1. REGÊNCIA LEGAL

1.1 Esta contratação dar-se-á através de Dispensa de Licitação regida pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, art. 75, II;
- b) Resolução nº 02/2024.

2. OBJETO

2.1 Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo II deste Aviso.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país, que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

4.1 As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência, Anexo II deste Aviso.

Compras e Licitações

Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150

Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO na imprensa oficial;

5.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados via e-mail para o endereço eletrônico: licitacoes@gramado.rs.leg.br, fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I, na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus Anexos;

6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância ao constante no Anexo I (Modelo de Proposta), bem como às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo titular ou representante legal, devidamente identificado;

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias à execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso, será desclassificada;

6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos constantes neste Aviso e seus anexos.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 PROPOSTA DE PREÇOS

7.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências deste Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço;

7.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergências às exigências deste Aviso e seus anexos, terão sua proposta desclassificada .

Compras e Licitações

*Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150
Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br*

7.2 HABILITAÇÃO

7.2.1 Será habilitado o interessado que atender a todas as condições do Aviso e seus anexos;

7.2.2 Será inabilitado o interessado que não atender às condições do Aviso e seus anexos.

8. HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados os documentos relacionados no Anexo III e Declaração constante no Anexo IV, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade;

8.2 Antes da formalização, a Administração deverá também consultar:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Lista consolidada de Inabilitados e Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação;

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade administrativa, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito à indenização;

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e, desde que, aceito pela Câmara de Vereadores;

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente;

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência;

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Ordem de Compra/Serviço, sem prejuízo de demais sanções cabíveis;

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Aet. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 Salvo disposição de contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a) Primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Gramado, 28 de junho de 2024.

Cícero Augusto Altreiter
Presidente

Anexo I
Modelo de Proposta

À
Câmara de Vereadores de Gramado
Rua São Pedro, 369 – Gramado/RS
Dispensa de Licitação nº ____/202__
Objeto: _____

Empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CNPJ nº: _____ Fone/WhatsApp _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF nº: _____
Conta corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____
Validade da proposta: _____

Para fornecimento do objeto deste edital ofertamos os valores abaixo descritos:

Item	Qtde	Descrição	Valor proposto R\$ _____

O valor total da proposta é de R\$ _____ (valor por extenso).

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro, ainda, que estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome, Assinatura e carimbo

Anexo II
Termo de Referência

MIGRAÇÃO SERVIDOR DE DADOS
TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da Contratação:

1.1.1. O objeto da contratação é a migração de sistemas e arquivos para um novo servidor, incluindo a instalação do Windows Server Standart 2022, migração do controlador de domínio, sistemas de relógio ponto e GLPI, transferência de pastas e arquivos, configuração de permissões de acesso, backup em nuvem e local, configuração de endereçamentos IP, revisão de liberações de portas e acessos, e treinamento técnico para o ambiente Windows Server.

Item	Especificação	Valor Total (R\$)
1	Migração de sistemas e arquivos	1800,00

1.2. Características dos Serviços:

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como especiais, uma vez que envolvem a migração de sistemas críticos e arquivos essenciais para o funcionamento da Câmara dos Vereadores de Gramado, exigindo conhecimentos técnicos especializados em ambiente Windows Server, segurança da informação e backup em nuvem.

1.3. Prazo de Execução:

1.3.1. O prazo de execução dos serviços é de no máximo 10 dias úteis (de janela), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. Descrição da Solução:

2.1.1. A solução de TIC consiste na migração de dados para o novo servidor de alta capacidade Dell T550. O servidor será instalado com o sistema operacional Windows Server 2022, configurado como controlador de domínio e sistema de relógio ponto. Além disso, será realizada a migração do sistema GLPI e de todos os arquivos e pastas necessários. O backup será configurado tanto em nuvem, utilizando o serviço atualmente em uso, quanto em um NAS Qnap. Os endereçamentos IP serão configurados de acordo com o ambiente local, e serão realizadas revisões e ajustes em liberações de portas e acessos conforme necessário. Por fim, será fornecido treinamento para o técnico da Câmara dos Vereadores de Gramado, durante a implantação, limitado a 30 horas, abrangendo todas as etapas do processo de migração, configuração e operação do ambiente Windows Server.

2.2. Especificações Técnicas:

2.2.1. Servidor Dell T550 com especificações técnicas avançadas.

Compras e Licitações

Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150

Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br

- 2.2.2. Sistema Operacional Windows Server 2022.
- 2.2.3. Licenças de software necessárias para operação do servidor.
- 2.2.4. Backup em nuvem e em NAS Qnap.
- 2.2.5. Configuração de endereçamentos IP, revisão de portas e acessos.
- 2.2.6. Ferramentas para migração do controlador de domínio, sistema de relógio ponto, GLPI e arquivos.
- 2.2.7. Treinamento técnico de 30 horas para a equipe da Câmara.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa Técnica:

3.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e otimização dos sistemas e arquivos da Câmara dos Vereadores de Gramado. A migração para um novo servidor permitirá uma infraestrutura mais robusta e eficiente, garantindo maior segurança, estabilidade e desempenho para as operações diárias. Além disso, a configuração do backup em nuvem e do NAS Qnap proporcionará maior segurança e disponibilidade dos dados, prevenindo perdas e facilitando a recuperação em caso de falhas.

3.2. Benefícios da Contratação:

- 3.2.1. Maior eficiência e segurança na gestão dos dados.
- 3.2.2. Redução de riscos de perda de dados.
- 3.2.3. Garantia de continuidade dos serviços durante a migração.
- 3.2.4. Melhoria na performance dos sistemas da Câmara.
- 3.2.5. Capacitação técnica da equipe interna através de treinamento especializado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

- 4.1.1. Eficiência no processo de migração.
- 4.1.2. Garantia de segurança dos dados.
- 4.1.3. Continuidade do serviço durante a migração, com o mínimo de interrupções possíveis.

4.2. Requisitos de Capacitação:

- 4.2.1. Será necessário treinamento à equipe técnica da Câmara com duração mínima de 30 horas durante a migração.

4.3. Requisitos Legais:

- 4.3.1. O processo deve estar aderente à Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021, e outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Manutenção:

- 4.4.1. A contratada deve realizar manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas para manter a disponibilidade e funcionalidade da solução.

4.5. Requisitos Temporais:

- 4.5.1. Os serviços devem ser prestados em uma janela de no máximo de 10 dias úteis, com mínima interrupção dos serviços da Câmara.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade:

- 4.6.1. A solução deve atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Câmara e LGPD.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações da CONTRATANTE:

Compras e Licitações

Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150

Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br

- 5.1.1. Nomear o Gestor de Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro do prazo de 10 dias úteis após a finalização dos serviços.
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC via chamado técnico.
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, obedecendo a LGPD.
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. Obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.6. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de Execução:

- 6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - Início da execução do objeto: até 20 dias após a emissão da ordem de serviço ou a critério do contratante.

Compras e Licitações

Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150

Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- Instalação do Windows Server 2022 em novo servidor.
- Migração do controlador de domínio.
- Migração do sistema de relógio ponto.
- Migração do sistema GLPI.
- Migração de pastas e arquivos.
- Configuração de permissões de acesso conforme cenário atual.
- Configuração do backup em nuvem.
- Configuração do backup para NAS Qnap.
- Configuração dos endereços IP conforme ambiente local.
- Revisão e ajustes em liberações de portas e acessos conforme necessidade e ambiente atualmente exige.
- Treinamento para técnico da Câmara dos Vereadores de Gramado, limitado a 30 horas, durante o processo de migração.

6.1.3. Cronograma de Realização dos Serviços

6.1.3.1. O serviço de migração do servidor será executado como um todo, sem obedecer a fases específicas, mas sim visando o resultado final conforme os objetivos estabelecidos.

6.1.3.2. A contratada deve garantir que todas as atividades de migração, configuração, testes e ajustes sejam realizadas de forma integrada, buscando a conclusão eficiente e dentro do prazo estipulado.

6.1.4. Etapas

6.1.4.1. Não haverá divisão do serviço em etapas distintas; o foco será a obtenção do resultado final.

6.1.4.2. A contratada deverá assegurar a execução contínua e integrada de todas as atividades necessárias para a migração do servidor, conforme especificações técnicas e operacionais definidas neste Termo de Referência.

6.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Câmara dos Vereadores de Gramado, Rua São Pedro, 369, Centro, Gramado, RS.
- Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:30h, com a possibilidade de horários alternativos conforme necessidade.

6.3. Materiais a serem Disponibilizados:

- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- Ferramentas para instalação e configuração de servidores.
- Equipamentos de segurança (se necessário).
- Ferramentas de software para backup e migração.

6.4. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta:

- A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- Volume de dados e serviços a serem migrados.
- Requisitos de segurança e conformidade com a LGPD.

Compras e Licitações

Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150

Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br

- Necessidade de treinamento e suporte técnico.

6.5. Especificação da Garantia do Serviço:

- O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.6. Formas de Transferência de Conhecimento:

- A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue: Durante o processo de migração, será realizado um treinamento de 30 horas para o técnico da Câmara, sem a inclusão de material didático.

6.7. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato:

- Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 - Desinstalação segura e transferência de dados para o novo sistema, se aplicável.
 - Entrega de documentação completa sobre a configuração e operação do sistema.
 - Treinamento final e esclarecimento de dúvidas.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Papéis e Responsabilidades:

7.1.1. São obrigações da Contratante:

- Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.
- Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado.

7.2. Fiscalização Técnica:

7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato informará 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.

7.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3. Fiscalização Administrativa:

7.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.4. Gestor do Contrato:

7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. O cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma.

8.4.2. A qualidade técnica do serviço prestado.

8.4.3. O atendimento às especificações técnicas e administrativas previstas no contrato.

8.5. Do Recebimento:

8.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.10. 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 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.

8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Quando a fiscalização técnica for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.18. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

9.1.1. A seleção do fornecedor será realizada com base em pesquisa de preços, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global.

9.1.2. A análise das propostas considerará, além do preço, a conformidade técnica e a capacidade do fornecedor de atender aos requisitos especificados neste Termo de Referência.

9.2. Regime de Execução:

9.2.1. A execução do contrato será sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificado na Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. A execução dos serviços deverá ser em até 20 dias após a assinatura do contrato ou a critério do contratante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação para a migração do servidor é de R\$ 1.800,00.

10.2. O valor é único e fixo para a prestação do serviço, que inclui todas as atividades de migração, configuração e testes necessários.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara dos Vereadores de Gramado.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: 2.001 - Gestão Manutenção e Serviços do Poder Legislativo

Despesa: 3.3.90.40.00.00.00.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Elemento: 3.3.90.40.22.00.00.00 Instalação de Equipamentos de T.I.C.

Compras e Licitações

Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150

Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br



11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, caso necessário.

Gramado, 18 de junho de 2024.

De acordo e autorizado a abertura de Administrativo:

Cícero Augusto Altreiter
Presidente

Lúcio Lopes
Técnico em Informática

Compras e Licitações

*Rua São Pedro, nº 369, Bairro Centro - Gramado/RS – CEP 95.670-150
Fone: (54) 3295-7017 - licitacoes@gramado.rs.leg.br - www.gramado.rs.leg.br*

Anexo III

Relação de Documentos de Habilitação

Para fins de habilitação, serão exigidos os seguintes documentos:

- I – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito OU em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- III – Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV – Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais;
- V – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- VI – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio do interessado;
- VII – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRF;
- VIII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- IX - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial emitida pelo Poder Judiciário da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- X – Declaração contida no Anexo IV.

Anexo IV
Declaração Conjunta

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, declara:

- a) Que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo ou Legislativo Municipal de Gramado exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;
- b) Que nenhum de seus sócios, administradores, diretores e gerentes é cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau de servidor da Câmara Municipal de Gramado – órgão responsável por esta contratação;
- c) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente processo licitatório;
- e) 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;
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PcD, para Reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21.

Gramado, ___ de _____ de 202_.

Representante Legal