



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02 / 2025**  
**PROCESSO N.º 02 / 2025**

COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021  
RESOLUÇÃO N.º 203 DE 06 DE MARÇO DE 2025

A **Câmara Municipal Restinga**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 50.486.745/0001-80, com sede na Cel. Amélio Rosa Sobrinho, n.º 101, no Centro da cidade de Restinga - SP, CEP n.º 14430-000, Telefone: (016) 3143-1168, com o objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133 / 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 16/04/2025, ÀS 17 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO</b>	<b><u>Exclusivamente pelo e-mail:</u> <a href="mailto:compras@camararestinga.sp.gov.br">compras@camararestinga.sp.gov.br</a></b>

**1.0. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:**

1.1. Constitui objeto do presente PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO obter proposta adicional de eventuais interessados para a **CONTATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP**, conforme descritivo no presente Termo De Referência no Anexo I, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Restinga / SP.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

1.3. JUSTIFICATIVA: Considerando as funções contínuas da administração da Câmara Municipal de Restinga, faz-se imprescindível a disponibilização de suporte técnico qualificado para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática.

**2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento de Administração, para o presente exercício, na classificação abaixo:

**Câmara Municipal de Restinga / SP**

**Ficha:** 0004

**Unidade:** 010101 – Secretaria da Câmara

**Funcional:** 000120010103101

**Categoria Econômica:** 30000000 –

Despesas Correntes

**3.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

3.1 O contrato terá vigência pela prazo estabelecido para a prestação dos serviços de tecnologia da informação pela prazo de 12 meses da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação vigente e cláusulas contratuais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**3.2** O valor global médio estimado para contratação é de **R\$ 19.069,77 (Dezenove mil e sessenta e nove reais e setenta e sete centavos)**. Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021.

**4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO / COTAÇÃO:**

**4.1.** A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas e respectivos documentos, que deverão ser encaminhados exclusivamente no e-mail: [compras@camararestinga.sp.gov.br](mailto:compras@camararestinga.sp.gov.br), preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.

**4.1.1** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **16/04/2025 às 17h.**

**4.2 EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:**

- **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**  
O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, uma vez que o valor do objeto da licitação é inferior ao limite dentro de dispensa de licitação vigente, conforme a legislação aplicável.
- **Exigências de Habilitação**  
Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, e nas disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta do edital de abertura do processo licitatório, abrangendo os seguintes tipos de habilitação:

- **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: [www.gov.br/empresas-e-negocios](http://www.gov.br/empresas-e-negocios).
- **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

• **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
- **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

**4.3 PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:**

**4.3.1** A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.3.2** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**4.3.3** Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

**5.0 DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento ocorrerá aproximadamente todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.** Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**6.0 DAS PENALIDADES:**

**6.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei, o fornecedor que apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modoinidôneo, dentre outras condutas previstas na Lei n.º 14.133 / 2021.

**6.2.** O Fornecedor que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**6.3.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**6.4.** Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item / serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**6.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**6.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcira Contratante pelos prejuízos causados.

**7.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.0** Poderá a Câmara Municipal, através do Departamento de Administração revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**7.1** A Câmara Municipal, através do Departamento de Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**7.2** A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvado disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133 / 21.

**7.3** Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

**7.4** Enviar solicitação de eventuais pedidos de informações adicionais para o e-mail [admin@camararestinga.sp.gov.br](mailto:admin@camararestinga.sp.gov.br)

Restinga / SP, 10 de abril de 2025.

Cleiton Candido da Silva  
**Presidente da Câmara Municipal**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1 constitui o objeto do presente Termo de Referência **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

<b><u>ITEM</u></b>	<b><u>QTDE</u></b>	<b><u>UND.</u></b>	<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b><u>VALOR</u></b> <b><u>MÊS</u></b>	<b><u>VALOR</u></b> <b><u>TOTAL</u></b> <b><u>ANUAL</u></b>
<b>1.</b>	12	SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM T.I. (TÉCNICO EM INFORMÁTICA) PARA MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE COMPUTADORES DA CAMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, COM VISITAS SEMANAIS E SUPORTE EM TODAS SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	R\$	R\$

**3. NATUREZA DO OBJETO**

3.1. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujas especificações são usuais de mercado, não se enquadrando, portanto, como sendo serviços/bens de luxo, conforme dispõe o Decreto n.º 091, de 21 de dezembro de 2023.

3.2. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a natureza técnica e a urgência dos serviços de Tecnologia da



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

Informação (TI) da Câmara Municipal de Restinga/SP.

3.3. O objeto compreende a prestação de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, configuração de redes, atendimento de chamados e suporte técnico, garantindo o pleno funcionamento, segurança e continuidade das atividades administrativas e legislativas.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

4.1. A Administração da Câmara Municipal de Restinga, Estado de São Paulo, necessita da contratação de serviços especializados em tecnologia da informação para atender às demandas de manutenção e suporte técnico dos equipamentos de informática, bem como garantir a eficiência e a continuidade das atividades legislativas e administrativas.

Considerando a função contínua da Câmara Municipal e a necessidade de uma infraestrutura tecnológica adequada para o bom desempenho das atividades institucionais, faz-se imprescindível a disponibilização de suporte técnico qualificado para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, visando a assegurar o pleno funcionamento dos computadores e sistemas utilizados.

Além disso, torna-se essencial a realização de serviços de manutenção de redes, incluindo diagnóstico e correção de falhas em redes locais (LAN), configuração de rede Wi-Fi com parâmetros de segurança atualizados, instalação e configuração de softwares, sistemas operacionais e impressoras, bem como prestação de assessoria técnica para orientação e suporte ao uso adequado dos recursos tecnológicos.

A contratação dos serviços de tecnologia da informação permitirá que a Câmara Municipal mantenha sua estrutura tecnológica atualizada e em pleno funcionamento, garantindo estabilidade, produtividade e segurança no exercício das funções públicas. Dessa forma, justifica-se a contratação dos serviços técnicos especializados para atender às necessidades institucionais.

#### **5. OBJETIVO**

5.1. O objetivo é atender à necessidade funcional da Câmara Municipal de Restinga/SP por meio da contratação de serviços especializados em tecnologia da informação, garantindo a manutenção, suporte técnico e atualização dos equipamentos e sistemas de informática utilizados nas atividades administrativas e legislativas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

A prestação desses serviços visa assegurar a continuidade do funcionamento da infraestrutura tecnológica da Casa de Leis, promovendo a modernização, padronização e eficiência dos recursos de TI, bem como a otimização dos processos internos. Dessa forma, busca-se proporcionar maior agilidade no atendimento às demandas institucionais, garantindo estabilidade e segurança no acesso e uso dos sistemas informatizados essenciais ao funcionamento da Câmara.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Será admitida a subcontratação?

Sim

Não

6.2. Justificativa: A subcontratação será permitida, considerando que os serviços contratados exigem conhecimento técnico especializado e controle direto pela empresa contratada, garantindo a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços de Tecnologia da Informação (TI) da Câmara Municipal de Restinga/SP. Ademais, a empresa contratada será a única responsável por todas as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes da contratação de seus funcionários e/ou terceiros, inclusive no que tange a eventuais demandas judiciais, garantindo que a Câmara Municipal de Restinga/SP esteja isenta de quaisquer responsabilidades.

6.3. A não observância desta cláusula implicará na rescisão contratual e nas penalidades previstas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

## **7. DA VISTORIA TÉCNICA**

7.1. Será exigida vistoria prévia (visita técnica)?

Vistoria obrigatória

Vistoria facultativa

Não será exigida vistoria.

7.2. Justificativa: A vistoria será facultativa devido à padronização dos serviços de tecnologia da informação e à natureza das atividades a serem executadas, que não dependem de um levantamento prévio das condições locais. Dessa forma, as empresas interessadas poderão apresentar suas propostas sem a necessidade de realização de visita técnica. Caso o interessado opte por realizar a vistoria, deverá entrar em contato com o Oficial Administrativo Fábio Assunção Vitorino, pelo e-



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

mail contato@camararestinga.sp.gov.br, para agendamento. A vistoria estará disponível somente durante o período de recebimento de propostas.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços contratados, mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente e o atesto do setor de contabilidade, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Condições para Pagamento: O pagamento estará condicionado à verificação da qualidade dos serviços prestados, por meio de relatório técnico emitido pelo responsável pela fiscalização, que atestará a conformidade dos serviços com as especificações contratuais.

## **9. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Os serviços deverão ser prestados integralmente na Câmara Municipal de Restinga/SP, localizada na Rua Cel. Amélio Rosa, 101, Restinga - SP, 14430-000. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme a demanda da Câmara Municipal, podendo ser realizada de forma presencial ou remota, conforme previamente estabelecido.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. O contrato terá vigência pelo prazo estabelecido para a prestação dos serviços de tecnologia da informação pelo prazo de 12 meses da assinatura do contrato, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais.

## **11. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

11.1 A Câmara Municipal de Restinga não realizará o parcelamento da solução. A prestação de todos os serviços deverá ser realizada de forma integral e contínua, sem fracionamento ou contratação separada de itens de modo a facilitar a fiscalização e garantir a continuidade das operações da Câmara Municipal. O orçamento escolhido será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**,



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

levando em consideração o conjunto completo dos serviços e itens ofertados. Não serão aceitas propostas que considerem desmembramentos ou valores individuais de itens de forma isolada.

## **12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

- **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, uma vez que o valor do objeto da licitação é inferior ao limite dentro de dispensa de licitação vigente, conforme a legislação aplicável.

- **Exigências de Habilitação**

Para a habilitação, o licitante deverá comprovar que atende a todos os requisitos necessários, demonstrando sua capacidade técnica, fiscal, jurídica, social e econômico-financeira, conforme estabelecido no artigo 62 da Lei nº 14.133/2021, e nas disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta do edital de abertura do processo licitatório, abrangendo os seguintes tipos de habilitação:

- **Habilitação Jurídica (CARTÃO CNPJ, CONTRATO SOCIAL CND FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, CRF E CND TRABALHISTA)**

- **Pessoa Física:** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional.
- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo: [www.gov.br/empresas-e-negocios](http://www.gov.br/empresas-e-negocios).
- **Sociedade Empresária / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) / Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- **Sociedade Empresária Estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores.
- **Filial, Sucursal ou Agência:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade, conforme o registro no local de sua operação.
- **Sociedade Cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- **Agricultor Familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove sua qualificação como produtor rural, conforme a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, ou ato de autorização para o exercício da atividade de locação de equipamentos, conforme a legislação vigente.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
  - **Prova de Regularidade Fiscal:** Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
  - **Prova de Regularidade com o FGTS:** Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
  - **Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho:** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- **Prova de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital:** Certidão que comprove a regularidade fiscal do fornecedor junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida.
- **Prova de Regularidade Fiscal Municipal/Distrital:** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, referente à atividade do fornecedor. Caso o fornecedor seja isento de tributos, deverá apresentar uma declaração da Fazenda Pública competente.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. A contratante tem as seguintes obrigações:

- a) Notificar a contratada sobre problemas na prestação dos serviços, concedendo prazo para correção.
- b) Facilitar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.
- c) Fornecer as informações necessárias para a adequada execução dos serviços.
- d) Rejeitar serviços que não estejam em conformidade com o estabelecido no contrato.
- e) Disponibilizar à contratada as informações e os recursos administrativos já existentes, indispensáveis para a prestação dos serviços, excetuando-se as adequações técnicas e melhorias de infraestrutura necessárias para a execução plena dos serviços contratados, que serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Restinga, incluindo despesas com infraestrutura de rede, hardware, software, licenças, atualizações, suporte técnico e outros recursos de informática. Incluem-se, especialmente, os custos com aquisição, substituição, instalação e manutenção de cabeamento de rede, dispositivos de hardware, periféricos e demais equipamentos indispensáveis à prestação adequada dos serviços.
- f) Impedir que a contratada realize atividades que não estejam previstas no contrato.
- g) Comunicar à contratada, em tempo hábil, sobre os serviços que deverão ser executados.
- h) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme as exigências estabelecidas no contrato.
- i) Aplicar multas ou penalidades em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente.
- j) Deduzir diretamente da fatura os valores correspondentes às multas e penalidades aplicadas, quando cabível.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

k) Suspender a execução dos serviços, sem ônus, quando houver justificativa legal, respeitando os direitos da contratada.

l) Rejeitar serviços que não atendam às especificações e aos padrões estabelecidos.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. A contratada responsabiliza-se pelo fiel cumprimento do objeto desta contratação, utilizando-se de profissionais devidamente qualificados, capacitados e que atendam aos requisitos legais e éticos para a prestação dos serviços, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação, garantindo comportamento idôneo e conduta compatível com a função desempenhada.

A contratada deverá assegurar que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade exigidos, evitando falhas, interrupções ou divergências em relação às especificações estabelecidas no contrato. Todos os serviços deverão ser executados de forma eficiente e conforme as finalidades a que se destinam.

a) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos relacionados à prestação dos serviços, bem como relatar qualquer irregularidade observada no decorrer da execução do contrato, adotando as providências necessárias para correção imediata e evitando a reincidência dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu representante legal, sujeitando-se à fiscalização ampla e irrestrita por parte da Contratante.

c) Garantir o cumprimento das normas de segurança e prevenção de acidentes durante a execução dos serviços, zelando pela integridade dos profissionais e dos bens envolvidos.

d) Dispor de pessoal qualificado e em quantidade suficiente para assegurar a execução dos serviços conforme os prazos estabelecidos, sem interrupções decorrentes de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao trabalho, demissões ou outros motivos, respeitando as disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, garantindo a compatibilidade com as obrigações assumidas.

f) Assumir integral responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

g) Garantir a prestação dos serviços conforme as especificações e dentro dos prazos estabelecidos no contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

h) Manter a documentação de habilitação e qualificação atualizada e disponível para verificação pela Contratante durante a execução do contrato, atendendo a eventuais solicitações de comprovação de regularidade.

i) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução do contrato, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pelo órgão contratante.

14.2. Garantia de Continuidade: A contratada deverá manter equipe qualificada e em quantidade suficiente para garantir a prestação contínua dos serviços, mesmo em períodos de afastamento de seus colaboradores, como férias, licenças ou outras ausências justificadas.

Em casos de afastamento, a contratada deverá informar previamente a substituição dos profissionais, garantindo que os novos integrantes possuam qualificação equivalente e conhecimento necessário para a continuidade das atividades.

Deverá ser mantido um plano de contingência para situações emergenciais, garantindo a continuidade do suporte técnico sem interrupções, independentemente de afastamentos ou impedimentos dos profissionais.

14.3. Confidencialidade e Proteção de Dados: A contratada deverá garantir a confidencialidade dos dados e informações acessadas durante a execução dos serviços, comprometendo-se a adotar todas as medidas necessárias para proteger as informações contra acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer outra forma de violação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.4. Atendimento Emergencial:

- Falhas Críticas: Atendimento em até 30 minutos e resolução em até 8 horas.
- Falhas de Médio Impacto: Atendimento em até 1 hora e resolução em até 24 horas.
- Prazo para Atendimento de Chamados: O prazo máximo para atendimento dos chamados será de 30 minutos, garantindo resposta imediata às demandas apresentadas.
- Horário de Atendimento: A contratada deverá prestar atendimento durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal, garantindo suporte contínuo dentro do expediente administrativo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

14.5. Continuidade dos Serviços em Situações Emergenciais: Manter equipe de plantão para atendimento emergencial fora do horário comercial, garantindo a resolução imediata de falhas que comprometam as atividades administrativas e legislativas, inclusive em finais de semana e feriados.

14.6. Responsabilidade sobre Sigilo de Dados: Implementar controles de acesso, criptografia e auditoria periódica para proteger os dados institucionais acessados durante a prestação dos serviços.

14.7. Plano de Contingência: Elaborar e manter um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços críticos em caso de falhas graves.

14.8. Meio de Comunicação para Atendimento Emergencial: Formalizar as solicitações emergenciais via e-mail oficial da Câmara ou por contato telefônico registrado, devendo cada solicitação ser protocolada em sistema próprio para registro, controle e acompanhamento até a sua completa resolução.

14.9. Atualização Tecnológica: As atualizações periódicas de sistemas operacionais e aplicativos deverão ser programadas com antecedência e previamente comunicadas à Câmara, garantindo que eventuais interrupções sejam minimizadas e realizadas em horários previamente acordados.

14.10. Sustentabilidade e Descarte Correto: A contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, garantindo o descarte correto de resíduos eletrônicos, peças e componentes substituídos, conforme as normas ambientais vigentes.

Todo o material inutilizado deverá ser encaminhado para descarte adequado ou reciclagem, mediante comprovação documental quando solicitado. A contratada deverá priorizar ações que promovam a economia de energia e o uso racional de recursos tecnológicos durante as atividades realizadas na Câmara Municipal.

14.11 A contratada deverá garantir o atendimento de, no mínimo, 15 chamados por mês. Independentemente da quantidade de chamados realizados no mês, seja ela superior ou inferior ao previsto, o valor fixo mensal do contrato será mantido conforme pactuado, garantindo o atendimento contínuo das demandas da Câmara Municipal. O pagamento será efetuado exclusivamente pelo valor fixo acordado, assegurando previsibilidade orçamentária e eficiência administrativa.

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>UND.</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
1.	4 chamados	SERVIÇO	EXECUTAR MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO SERVIDORES DE DADOS, REALIZANDO LIMPEZA FÍSICA E



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

			LÓGICA, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEFEITUOSAS, IDENTIFICAÇÃO E RESOLUÇÃO DE FALHAS DE HARDWARE E SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO DE DRIVERS E TESTES DE FUNCIONAMENTO PARA GARANTIR O PLENO DESEMPENHO DOS COMPUTADORES E SERVIDORES. PELO PERÍODO DE 12 MESES
2.	3 chamados	SERVIÇO	MANUTENÇÃO DE REDES: DIAGNOSTICAR E CORRIGIR FALHAS EM REDES LOCAIS (LAN), ATUANDO NA VERIFICAÇÃO DE CONECTIVIDADE, SUBSTITUIÇÃO DE CABOS E CONECTORES, REORGANIZAÇÃO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REDE (SWITCHES, ROTEADORES ETC.) E GARANTIA DO CORRETO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA DE REDE. PELO PERÍODO DE 12 MESES
3.	2 chamados	SERVIÇO	CONFIGURAÇÃO DE REDE WI-FI: INSTALAR E CONFIGURAR REDES SEM FIO, DEFININDO PARÂMETROS DE SEGURANÇA (CRIPTOGRAFIA WPA2/WPA3), NOMES DE REDES (SSID), CONTROLE DE DISPOSITIVOS CONECTADOS, POSICIONAMENTO DE ROTEADORES E ANÁLISE DE COBERTURA DO SINAL, ASSEGURANDO ESTABILIDADE E SEGURANÇA NA CONEXÃO. PELO PERÍODO DE 12 MESES
4.	3 chamados	SERVIÇO	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARES: REALIZAR A INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARES ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL, INCLUINDO PROGRAMAS DE PRODUTIVIDADE, NAVEGADORES, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, ANTIVÍRUS E DEMAIS APLICATIVOS CONFORME DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL. PELO PERÍODO DE 12 MESES
5.	1 chamado	SERVIÇO	INSTALAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS: INSTALAR, CONFIGURAR E ATUALIZAR SISTEMAS OPERACIONAIS, REALIZANDO A FORMATAÇÃO DE COMPUTADORES, PARTICIONAMENTO DE DISCO, INSTALAÇÃO DE DRIVERS, DEFINIÇÃO DE USUÁRIOS E PERMISSÕES, BEM COMO AJUSTES DE SEGURANÇA, ASSEGURANDO O CORRETO FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE DOS DADOS. PELO PERÍODO DE 12 MESES
6.	1 chamado	SERVIÇO	EFETUAR A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS LOCAIS OU EM REDE,



# CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 50.486.745/0001-80

			INCLUINDO COMPARTILHAMENTO ENTRE USUÁRIOS E INSTALAÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PARA FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E JURÍDICAS. PELO PERÍODO DE 12 MESES
7.	1 chamado	SERVIÇO	ASSESSORIA TÉCNICA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: PRESTAR SUPORTE TÉCNICO E ORIENTAÇÃO QUANTO AO USO ADEQUADO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA, IDENTIFICANDO MELHORIAS, EMITINDO PARECERES TÉCNICOS QUANDO SOLICITADO, E ACOMPANHANDO PROCESSOS RELACIONADOS À AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS. PELO PERÍODO DE 12 MESES

## 15. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo Oficial Administrativo **Fábio Assunção Vitorino**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

15.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

15.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e mensageiro eletrônico via celular;

15.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

15.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

15.6. Relatórios de Execução: A contratada deverá apresentar relatórios mensais detalhados das atividades realizadas, contemplando manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, incluindo datas, horários e responsáveis por cada ação.

15.7. Designação de Substituto: Caso o fiscal designado esteja impedido ou ausente, será nomeado um responsável substituto para garantir a continuidade da fiscalização dos serviços.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

15.8. Instrumentos de Controle: A fiscalização deverá utilizar instrumentos de controle, como relatórios de execução, checklists e atas de reunião, para comprovar a conformidade dos serviços prestados.

15.9. Critérios de Aceitação: Os serviços serão considerados aceitos somente após a verificação da conformidade com os padrões técnicos e operacionais estabelecidos no contrato, conforme indicadores de qualidade pré-definidos.

15.10. Registro de Ocorrências: Toda irregularidade identificada deverá ser formalmente registrada em relatório específico, com descrição detalhada, responsáveis e providências adotadas.

15.11. Comunicação de Falhas: As falhas graves que comprometam a continuidade dos serviços deverão ser comunicadas imediatamente ao setor responsável, por meio de relatório técnico circunstanciado.

A comunicação deverá ser formalizada por e-mail oficial da Câmara e registrada no sistema próprio de controle, contendo descrição da falha, impactos, ações tomadas e responsáveis pela solução.

O prazo máximo de resposta pela contratada após o registro da ocorrência será de 30 minutos para falhas críticas e 1 hora para falhas de médio impacto.

## **16. DAS SANÇÕES**

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

**17. VALOR DE REFERÊNCIA BASEADO NO ÚLTIMO CONTRATO E MÉDIA DE ATAS DE PREÇO**

17.1 Para a definição do valor de referência, será utilizado o valor total anual do último contrato celebrado para a prestação dos serviços, devidamente atualizado conforme os índices de correção aplicáveis, em especial o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), divulgado pelo Banco Central do Brasil (BCB). A atualização foi realizada considerando o IGPM acumulado nos últimos 12 meses, de abril de 2024 a março de 2025, garantindo que o valor reflita adequadamente as condições econômicas atuais.

O valor total anual do último contrato foi de R\$ 15.477,00, atualizado pelo IGPM acumulado, resultando no valor de R\$ 16.805,31, conforme cálculo realizado pela Calculadora do Cidadão, disponível no portal oficial do Banco Central do Brasil ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)).

**Importante: Para a atualização, foi considerado exclusivamente o valor atualizado pelo último aditivo contratual, não sendo incluídos valores decorrentes de outros aditivos anteriores, assegurando transparência e economicidade na definição dos custos contratuais.**

17.2. Complementação da Estimativa: Para garantir a precisão da estimativa, a metodologia será complementada com outras fontes de pesquisa, como:

- Verificação de contratações similares realizadas com base no portal de compras públicas;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

- Análise de atas de registro de preços vigentes com base no portal nacional de compras públicas.

Com base no valor atualizado do último contrato, na ata de registro de preços da Câmara Municipal de Bodó e na ata final da contratação similar de São José do Mantimento, realizou-se a média aritmética simples, conforme descrito na tabela abaixo, que reflete a estimativa de contratação.

<b>Fonte</b>	<b>Tipo</b>	<b>Valor (R\$) Anual</b>
Último Contrato Allan Valim Rocha 15/01/2024	Valor Histórico atualizado por IGPM	16.805,31
Contratação Similar São José do Mantimento 21/03/2025	Ata Final (Portal de Compras Públicas)	20.004,00
Ata de Registro de Preços Câmara Municipal de Bodó 10/02/2025	Portal Nacional de Compras Públicas	20.400,00
<b>Estimativa de Valor da Contratação</b>		<b>19.069,77</b>

## **18. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO**

18.1 A Gestão desse contrato será feita pelo Vereador e Presidente da Câmara Municipal de Restinga Cleiton Candido da Silva que expedirá ordem de fornecimento que serão recebidos e fiscalizados pelo responsável designado do setor.

18.2 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela contratante.

18.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos artigos 105 a 114 da Lei Nº 14133/2021.

18.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

18.6. A revisão do contrato poderá ser realizada nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante justificativa técnica e econômica devidamente fundamentada, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.7. Plano de Gestão: A gestão do contrato será realizada conforme o plano elaborado previamente, contendo os objetivos, atividades a serem monitoradas e os resultados esperados, visando garantir a eficiência dos serviços prestados.

18.8. Reuniões Periódicas: Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a Contratante e a Contratada para avaliação dos serviços, desempenho e eventuais ajustes, conforme cronograma estabelecido.

18.9. Indicadores de Desempenho:

A avaliação dos serviços prestados será realizada com base nos seguintes indicadores:

Tempo de Resposta:

- Falhas Críticas: Atendimento em até 30 minutos e resolução em até 8 horas.
- Falhas de Médio Impacto: Atendimento em até 1 hora e resolução em até 24 horas.

Eficiência na Solução de Problemas: Percentual de ocorrências resolvidas dentro do prazo estabelecido (mínimo de 90%).

Restinga/SP, 09 de abril de 2025.

**WILKER BRANQUINHO CUNHA**  
**AGENTE ELABORADOR DE DOCUMENTOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**ANEXO II**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

OBJETO:

PROPOSTA:

Descrição do Serviço Prestado	Quantidade de meses	Valor Mensal

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

XXXXXXXXXX-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal, RG e carimbo do CNPJ, se houver.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

---

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

**VALOR DO CONTRATO: R\$ \_\_\_\_\_**  
**CONTRATO N° \_\_\_\_/2025.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 02/2025.**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 02/2025.**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Rua Coronel Amélio Rosa Sobrinho nº101, Centro, Restinga — SP, inscrito no CNPJ sob nº 50.486.745/0001-80, neste ato representado pelo Presidente o Sr. Cleiton Cândido da Silva, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG 27.409.808-8 SSP/SP e CPF 264.649.908-61, residente a Rua José Luiz Ferracioli, nº 85 domiciliado nesta cidade Restinga/SP, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATANTE comarca de Franca/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, situada á Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_ neste ato legalmente representada pelo(a) Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG. nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRADA, resolvem celebrar o presente contrato na conformidade com Edital de **Dispensa de Licitação nº02/2025**, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

Serviços especializados em tecnologia da informação, visando à manutenção, configuração e suporte técnico dos equipamentos e sistemas de informática da câmara municipal de Restinga/SP, exatamente conforme o Termo de Referência no anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZO DE ENTREGA**

A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços com início de imediato após a assinatura do contrato pelo prazo de 12 (doze) meses.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

---

**CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO E PAGAMENTO**

Pela contratação dos serviços a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância do valor total de R\$ \_\_\_\_\_ por ano. Assim sendo, o valor mensal de R\$ XXXX mediante a fiscalização do fiscal de contrato, Fábio Assunção Vitorino.

**CLÁUSULA QUARTA — DOTAÇÃO DAS DESPESAS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações, suplementadas, se necessário:

**Gestão/Unidade:**

**Descrição:**

**Ficha:**

**CLÁUSULA QUINTA: MULTAS**

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e a juízo da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** incorrerá em multa à razão de 2% (dois por cento) do valor do pagamento efetuado à mesma no caso de inadimplência de quaisquer cláusulas do presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA — RESCISÃO**

6.1. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato, implicará na sua rescisão, a critério da parte inocente, ou por mútuo acordo dos contratantes, atendida a conveniência do serviço público.

6.2. Porém, fica entendido, que a **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de interpelação ou de procedimento judicial, em caso de falência, concordata ou dissolução da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SÉTIMA; VIGÊNCIA**

Este contrato vigorará por um período de 12 (doze) meses da assinatura do mesmo, vinculado a entrega total dos serviços. Os serviços serão fiscalizados por servidor designado.

**CLÁUSULA OITAVA — FORO**

8.1. Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o foro da comarca de Franca -SP, não obstante outro domicílio que a **CONTRATADA** venha a adotar, ao qual expressamente renúncia.

8.2. E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

---

Restinga, 11 de abril de 2025.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**CLEITON CÂNDIDO DA SILVA — Presidente da Câmara Municipal**

**EMPRESA** \_\_\_\_\_

**CNPJ**

**RG**

**TESTEMUNHAS:**

1- NOME \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

2- NOME \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TRIBUNAL DE CONTAS**

CONTRATANTE: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATADA: **XX**

CONTRATO Nº: **0\*\* / XXXXXXXXXXXXXXX**

OBJETO: **AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

---

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

E-mail institucional:

Telefone(s): (16)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Presidente da Câmara

RG N° CPF N°:

E-mail institucional:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

RG: CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s)

Assinatura: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ: 50.486.745/0001-80**

---