



(TR) Termo de Referência - Processo de Compra n.º 18/2025

Órgão Solicitante: Gabinete da Presidência

1. DO OBJETO

1.1. O presente processo está embasado na Lei Federal nº 14.133/2021, conhecida como "Lei de Licitação e Contratos Administrativos". O processo tem por OBJETO a contratação de empresa especializada para Prestação de serviço de suporte técnico e consultoria relacionada à estrutura de T.I. da Câmara Municipal de Alumínio, em todos os servidores, estações de trabalho, notebooks, Access Points, DVRs/NVRs, roteadores, switches, RouterBoard, firewall appliance, impressoras e softwares, com sistemas operacionais diversos, e relacionados que se encontram no órgão, conforme descrito neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. 1. Justificativa da Necessidade da Contratação: A contratação de prestação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação, conforme será especificado no Termo de Referência é fundamental para o funcionamento desta Câmara, considerando que a maioria das atividades realizadas é informatizada, sendo necessário o uso de aplicativos, sistemas, equipamentos e recursos ligados à informática, de forma que os recursos tecnológicos são essenciais ao desenvolvimento das competências legais dessa entidade. Portanto, para que a Câmara possa garantir o bom funcionamento dos equipamentos e recursos utilizados, faz-se necessária a prestação de serviço técnico especializado nessa área, com o objetivo de fazer com que a instituição funcione de forma segura, eficiente e estável em termos de tecnologia. Além disso, nos últimos anos, a entidade já se deparou com algumas situações que requereram medidas emergenciais na resolutividade de problemas relacionados aos computadores e aos serviços de redes, demonstrando a necessidade da prestação de um serviço mais estruturado e incorporado na rotina de trabalho dos servidores. Deve ser destacado que a Câmara não possui em seu quadro funcional nenhum cargo com atribuições específicas para a prestação dos serviços objeto da presente licitação. Mediante a contratação da prestação de serviços pretendida, busca-se alcançar os seguintes resultados: melhoria na qualidade de atendimento aos munícipes; diminuição do tempo de resposta aos incidentes, problemas e requisições, com a consequente redução do tempo de restauração do funcionamento normal dos serviços; execução dos serviços objeto do contrato de acordo com as políticas de Tecnologia da Informação; a reduzir o



número de incidentes; otimização do uso de recursos humanos, materiais e financeiros e melhoria da produtividade e da organização.

3. DA MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

3.1. Considerando o valor estimado para a contratação e de acordo com o art. 75, II da referida Lei, e com o objetivo de assegurar economia processual, optou-se pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO**. O critério de julgamento para a seleção da proposta mais vantajosa será o de Menor Preço, conforme o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que a proposta atenda às exigências previstas neste instrumento. Propostas acima do valor estimado serão desconsideradas.

3.2. Os bens e/ou serviços a serem adquiridos não se enquadram como sendo bens de luxo, sendo caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

4.1. O presente Termo Referência, referente ao Processo de Compra nº 18/2025 tem por objeto a contratação de empresa especializada para Prestação de serviço de suporte técnico e consultoria relacionada à estrutura de T.I. da Câmara Municipal de Alumínio, em todos os servidores, estações de trabalho, notebooks, Access Points, DVRs/NVRs, roteadores, switches, RouterBoard, firewall appliance, impressoras e softwares, com sistemas operacionais diversos, e relacionados que se encontram na Câmara Municipal de Alumínio conforme quantidades e especificações aqui discriminadas:

Especificação Serviços TI - Câmara Alumínio 2025

1. Objeto: Prestação de suporte técnico e consultoria relacionada à estrutura de T.I. da Câmara Municipal de Alumínio, em todos os servidores, estações de trabalho, notebooks, Access Points, DVRs/NVRs, roteadores, switches, RouterBoard, firewall appliance, impressoras e softwares, com sistemas operacionais diversos, e relacionados que se encontram no órgão.

2. Estrutura de TI da Câmara

Atualmente o parque de equipamentos da Câmara consiste nos seguintes equipamentos de TI:

32 Desktops com monitor (incluindo servidores)
26 Notebooks
32 nobreaks
20 Impressoras Tanque de Tinta A4



- 01 Impressora (Tanque de Tinta) A3
- 03 Impressoras Laser Mono
- 02 Impressoras Laser Color
- 3 Switches 24 portas
- 4 Access Points Gerenciáveis
- 2 Scaner de Mesa
- 01 Firewall de Borda
- 01 DVR (16 canais analógicos)
- 01 NVR (08 saídas PoE)

O número de servidores, estações de trabalho e equipamentos é suscetível de alteração, na vigência contratual, ou seja, a contratada deverá prever toda e qualquer instalação/manutenção que se fizer necessária, sem custos adicionais para a Câmara caso haja aumento da quantidade de equipamentos.

3 Funções da Contratada

3.1 A contratada deverá prestar suporte técnico: de segunda à sexta, das 08:00 às 18:00 hs de forma remota e/ou presencial sem limite de chamados.

3.2 A contratada deverá efetuar visitas *in loco* periódicas (no mínimo 2 vezes por semana, totalizando 8 horas semanais) à Câmara;

3.3 Instalação, configuração e manutenção (corretiva e preventiva) dos hardwares e softwares de **todos** os servidores, desktops e notebooks além do gerenciamento e monitoramento.

3.4 Suporte e Administração de Redes

Principais atividades:

(a) monitoramento, configuração, instalação, substituição e manutenção de ativos de rede (*switches* e roteadores *wireless*), incluindo atualização de firmware, e criação e manutenção de rotas e VLAN para atender as necessidades de conectividade;

(b) configuração de rede LAN;

(c) análise e correção de falhas de conectividades dos dispositivos que compõem a rede LAN;

(d) auxílio no diagnóstico e análise de desempenho dos circuitos da rede;

(e) sustentação de serviços básicos de rede, que proveem acesso dos usuários a informações e recursos (entre esses serviços, incluem-se, mas não se limita a, os servidores de DNS, DHCP, proxy, controladores de domínio, intranet, repositório de atualização Windows (WSUS – Windows Server Update Services), repositório de atualizações, monitoramento da rede, bases de dados LDAP, firewalls e servidores de arquivos Windows);

(f) manutenção preventiva do domínio local (Exemplo: verificar se as contas de usuários estão em suas respectivas Unidades Organizacionais; verificar se existe apenas um Serviço DHCP autorizado e ativado por unidade; verificar se escopo DHCP está configurado de acordo com os padrões da contratante; verificar se a nomenclatura dos objetos do Active Directory (estação, impressora, Grupos) está de acordo com os padrões da contratante; verificar se a estrutura de Diretórios do servidor de arquivo está de acordo com o padrão da contratante; verificar se a permissão no servidor de arquivo está aplicada de acordo com os padrões da contratante; verificar se a política de backup está implementada de acordo com os padrões da contratante; verificar se houve remoção de Domain Controller da unidade);

(g) manutenção preventiva dos computadores (Exemplo: Verificar se a nomenclatura das estações e impressoras está de acordo com os padrões da contratante; verificar se os grupos



padrão (definido da contratante) estejam dentro do grupo administradores; verificar se os compartilhamentos administrativos estão habilitados; verificar se o Firewall está habilitado);

(h) elaboração e manutenção de *scripts* de logon e políticas de grupo (*Group Policies*) com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho (desktops);

(i) elaboração de *scripts* e *packages* para a instalação de softwares;

(j) elaboração e implementação de processos e soluções de TI que reduzam a complexidade na administração dos servidores e serviços de rede, além de auxiliar na elaboração de documentos e especificações técnicas referentes aos projetos de TI relativos à rede de comunicação;

(k) implementação de ações e procedimentos para a melhoria contínua dos aspectos de segurança da informação e ampliação dos serviços de TIC, como a criação de VLAN, fixação de portas de *switches* às estações de trabalho, controle de acesso por endereço MAC, revisão dos direitos de acessos dos usuários, controle do acesso lógico a locais restritos, implantação de criptografia em serviços, certificação digital, entre outros;

(l) manter atualizada a documentação da configuração e da topologia de rede da unidade;

(m) realização de testes de conectividade aos sistemas internos e externos;

(n) manter atualizado o inventário dos servidores e ativos de rede;

(o) instalação, monitoramento e manutenção de redes sem fio;

(p) acompanhamento da manutenção e instalação de links;

(q) monitoramento do domínio, verificando se todas as estações estão no domínio; o funcionamento do WSUS; se o serviço de inventário foi inicializado de modo automático, se os softwares padrões foram instalados;

(r) instalação e manutenção de servidores de impressão em ambiente Windows;

(s) organização de racks e cabeamento estruturado;

(t) Criar, gerenciar, prestar suporte e elaborar VPNs para a contratante, podendo estas serem entre as unidades/localidades (site-to-site) ou para usuários externos (client-to-site) ou ainda para parceiros/prestadores de serviços (quando autorizados pela contratante).

3.5 Sustentação de Servidores

Principais atividades:

(a) execução dos procedimentos necessários à manutenção do ambiente de produção, incluindo a instalação e configuração do agente de monitoramento nos servidores, o monitoramento de serviços e logs de serviços e análise de desempenho;

(b) monitoração do desempenho dos softwares básicos (sistemas operacionais) utilizados pela contratante, efetuando os ajustes necessários à otimização e ao melhor nível de desempenho dos recursos de software e hardware, prevenindo problemas que possam impactar na disponibilização dos sistemas aplicativos e atuando tempestivamente em situações críticas não previstas;

(c) instalação e configuração para uso de novas versões dos sistemas operacionais a fim de agregar novas funcionalidades, manter a atualização tecnológica e a conformidade com o suporte do fornecedor;

(d) manutenção preventiva de Servidores de Rede (exemplo: verificar a atualização do sistema operacional dos servidores, a instalação e atualização do software de antivírus, a instalação do agente de software de gerenciamento de rede; se a configuração de herança de segurança nas pastas está habilitada);

(e) realização de manutenções necessárias para solução de problemas com a aplicação de fixes, patches, Service Packs, e qualquer outra ação preventiva e corretiva nos softwares utilizados, manter atualizados os firmwares como recomendado pelos fabricantes,



executando procedimentos que busquem eliminar, de forma permanente, problemas e incidentes repetitivos que afetem a infraestrutura de TI;

(f) instalação e atualização de servidores, sistemas operacionais, pacotes, drivers, firmwares, acompanhamento e acionamento de serviços de suporte e garantia e quaisquer outros componentes necessários à correta operação dos servidores, storages, switches e serviços hospedados nos servidores da contratante;

(g) elaboração, manutenção e disponibilização da documentação relacionada com os procedimentos e fluxos operacionais para o ambiente de TI da contratante;

(h) auxílio nas definições dos critérios e procedimentos de automação dos processos de suporte e produção;

(i) ações visando garantir a operacionalidade, acessibilidade, disponibilidade e integridade (adequação aos padrões de configurações estabelecidos da contratante) dos softwares de gerência e respectivos servidores;

(j) implementação das políticas, processos, procedimentos e funções de software e hardware, determinado da contratante, objetivando maior proteção da informação e minimização dos riscos de segurança da informação no ambiente computacional;

(k) participação no planejamento da instalação/implantação/alteração na estrutura de TI da contratante, realizando testes de software, avaliações e liberações; inclusive na elaboração do acordo de nível operacional e respectivo cronograma em conformidade com os acordos de serviços;

(l) instalação e configuração, para uso da contratante, de componentes de infraestrutura tecnológica tais como: servidores, antivírus, storages, switches, proxy, roteadores wireless, periféricos e ativos de rede;

(m) gerenciamento das aplicações cliente-servidor da contratante, monitorando os processos e publicando aplicativos em produção, garantindo total disponibilidade de sistemas

(n) definição de processos e codificação de rotinas para automatização de servidores Windows da contratante;

(o) instalação, configuração e manutenção da solução de backup utilizada da contratante, com verificação contínua da realização correta das rotinas de backup e a realização periódica de restores de backup a fim de validação do procedimento;

(p) geração de imagens (backup) de sistemas operacionais e sistemas básicos dos servidores;

(q) instalação, configuração e manutenção dos ambientes de sistemas de informação, aplicações e serviços em suas respectivas tecnologias, tais como Servidores WEB MS-IIS e Apache ou qualquer outro que a contratante julgar necessário;

(r) instalação, configuração e manutenção dos ambientes de apoio utilizados pela contratante;

(s) geração de relatórios de continuidade de negócios com indicadores de capacidade e disponibilidade dos servidores e serviços tecnológicos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais da contratante;

(t) gerenciamento e monitoramento dos servidores, serviços e sistemas críticos do ambiente tecnológico da contratante;

(u) gerenciamento da capacidade e disponibilidade dos servidores, sistemas de informação, aplicativos e serviços;

(v) elaboração de relatórios de diagnósticos apontando as causas e as ações necessárias à resolução dos problemas de desempenho que envolva a infraestrutura de TIC da contratante;

(w) utilização de recursos como consolidação e virtualização de servidores e serviços com o intuito de aumentar o desempenho e a disponibilidade dos serviços de TIC, desde que as tecnologias e arquiteturas utilizadas tenham sido formalmente aprovadas pela contratante;



(x) execução de trabalhos de consolidação, virtualização, configuração de cluster e distribuição de carga, a instalação de novos softwares e hardware solicitados pela contratante a qualquer momento, mesmo que não descrito neste plano de Contratação.

3.6 Gerenciamento de Acesso

Principais atividades:

- (a) inclusão e manutenção de usuários de rede e sistemas, além da manutenção e criação de grupos de usuários;
- (b) administração de solução de gestão de usuários e domínios, com definição de hierarquia, configuração de usuários, grupos, grupos dinâmicos, integração com outros produtos, autorização de acesso, política de senhas, política de estações e servidores, replicação, redundância, resolução de problemas e outros, nas plataformas utilizadas pela contratante;
- (c) administração do ambiente de firewalls, com atividades de criação de regras de acesso e bloqueio, liberação de portas, resolução de problemas de acesso, administração de ambiente de firewall operacional, nas plataformas utilizadas pela contratante;
- (d) administração de ambiente corporativo de antivírus, com configuração de estações, servidores de distribuição, remoção de vírus, resolução de problemas, manutenção dos servidores e suporte às unidades, nas plataformas utilizadas pela contratante;
- (e) Monitoramento do antivírus corporativo, verificando se o antivírus está instalado e atualizado, se todas as estações estão atualizadas e direcionadas para buscar as atualizações no endereço correto;
- (f) auxílio na administração de solução de gestão de conteúdo Internet, propondo criação de regras, aplicação de políticas, bloqueio e desbloqueio de endereços, resolução de problemas, nas plataformas utilizadas pela contratante;
- (g) administração de solução de detecção e prevenção de intrusões, incluindo configuração e testes de regras, filtragem de tráfego malicioso, resolução de problemas, atualização de regras, e outros, nas plataformas utilizadas pela contratante;
- (h) análise e correlação de eventos de segurança, nas diversas ferramentas e sistemas existentes;
- (i) administração de servidores de Proxy-cache para acesso Internet, incluindo configuração e manutenção de serviços, realização de novas implementações, gestão de conteúdo, autenticação de usuários, resolução de problemas, na plataforma utilizada pela contratante;
- (j) administração de ambiente de sincronização de horário corporativo, incluindo verificação de funcionamento, monitoria, testes de sincronismo, implementação em ambientes diversos, na plataforma utilizada pela contratante;
- (k) realização de análises de segurança dos sistemas de informação, aplicativos e serviços de TIC;
- (l) análise de conformidade / aderência a políticas e normas de segurança, incluindo a elaboração de relatórios técnicos indicando práticas a serem aplicadas em cada serviço para atender às normas de segurança;
- (m) identificação dos incidentes abertos no Service-Desk que representam falhas de segurança;
- (n) análise e proposição de forma segura para provimento de novos serviços que poderão ser implantados na rede;
- (o) administração das ferramentas de gerência de rede e segurança, incluindo verificação de logs, configuração dos equipamentos, gerência de configuração entre outros; e



(p) verificação do funcionamento dos ativos de segurança, incluindo disponibilidade, discos, carga de CPU, utilização de rede, via ferramenta de monitoramento, com as devidas medidas para solucionar os problemas encontrados.

3.7 Apoio na resolução de problemas e novas soluções para as estações de trabalho;

3.8 Instalação, configuração e gerenciamento / administração dos equipamentos instalados na contratante, incluindo roteadores, switches, routerboards, firewall appliance, Backups, e outros equipamentos relacionados à estrutura de informática da contratante;

3.9 Apoio nas configurações das impressoras instaladas na contratante (rede e/ou local);

3.10 Relatórios mensais dos serviços executados durante o período, tanto das visitas periódicas no local quanto das ações efetuadas remotamente nos servidores, equipamentos e na rede;

3.11 Consultoria ao departamento de TI interna, sobre melhores práticas, soluções às dificuldades do dia-a-dia, sugestão de novos serviços e equipamentos;

3.12 Gerenciamento dos equipamentos de Firewall Appliance/routerboard, e outros equipamentos que forem necessários para assegurar a segurança e comunicação.

3.13 Gerenciamento do antivírus corporativo

4 Estações de Trabalho

· Sistemas Operacionais: Windows 7, 8, 10 e 11.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando as contratações anteriores deste tipo de serviço com as devidas correções e com os valores corretos para os itens, o valor estimado estabelecido para a contratação da empresa responsável pelo fornecimento do objeto é de **R\$ 54.765,84 (cinquenta e quatro mil setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**. Esse montante inclui todos os custos e despesas associados, de acordo com a estimativa baseada na aquisição da referida demanda.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária específica:

01.01.01.01.031.0101.2.003-3.390.40.00 Serviços de Tecnologia Informação e Comunicação - PJ

6.2. Os recursos para pagamento estão garantidos conforme a Lei e demais atos normativos aplicáveis.

7. DA PARTICIPAÇÃO



7.1. A proposta/manifestação para participação deste processo de dispensa de licitação poderá ser encaminhada à Câmara Municipal de Alumínio/SP pessoalmente ou por meio do endereço de e-mail compras@camaraaluminio.sp.gov.br

7.2. A data para o envio de propostas será publicada no site da Câmara Municipal no endereço <https://www.camaraaluminio.sp.gov.br/Noticia>

A proposta poderá ser elaborada, assinada e encaminhada à Câmara Municipal digitalmente, com as informações mínimas necessárias.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Para participar deste processo, a interessada deverá apresentar:

- I – Proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e modelo, quanto for o caso, e o preço unitário e total;
- II – Declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- III – Comprovante de cadastro no CNPJ e, se pessoa física, CPF;
- IV – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;
- V – Certificado de regularidade do FGTS-CRF;
- VI – Quando se tratar de contratação de serviços, certidão de regularidade trabalhista;
- VII – Certidão negativa de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais;
- VIII – Atestado de Capacidade Técnica;

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

9.1. O fornecimento do objeto será integral, mediante a emissão do documento denominado de Ordem de serviço e da respectiva Nota de Empenho.

9.2. A emissão da Ordem de Serviço e da respectiva Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

9.3. A contratada receberá por e-mail a Ordem de Serviço acompanhada da correspondente Nota de Empenho.

9.4. Será considerada como confirmação do recebimento, o envio da Autorização de Compra para o e-mail informado pela contratada, independentemente de manifestação desta.

9.5. É de responsabilidade da contratada manter atualizado o seu endereço de e-mail.



Todos os prazos decorrentes de comunicação fluirão a partir do envio do e-mail com a ordem de fornecimento e a nota de empenho.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Contratação Direta – Dispensa de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues com a Nota Fiscal correspondente.

10.3. Na Nota Fiscal, a contratada deverá discriminar o serviço a ser entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.

10.4. Os produtos/serviços entregues deverão estar sem defeito, dentro do prazo de validade, em embalagens íntegras, limpas, que garantam a proteção contra arranhões e amassados e de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

10.5. A CONTRATADA deverá **realizar os serviços, quando solicitado pela contratante**, em data a ser informada pela Câmara Municipal de Alumínio, localizada na Rua Hamilton Moratti, nº 10, Vila Santa Luzia, Alumínio, São Paulo.

11. DA GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. A garantia do serviço consiste na reparação das eventuais falhas ou serviços realizados de forma diferente do estipulado no termo de referência, ou que se apresentem com aspecto e/ou cheiros que não são característicos ao seu tipo.

12. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 Recebimento do Objeto

12.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal correspondente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.1.2. O recebimento provisório será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.



12.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 7 (sete) dias corridos, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo.

12.1.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será o estipulado pelo Termo de Referência, tendo em vista as particularidades do objeto. Nesta dispensa de licitação, o prazo máximo será até 07 (dias) corridos.

12.1.8. O prazo para recebimento definitivo será de 15 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório e poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

12.1.10. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.1.11. 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 objeto.

12.2. Prazo de pagamento

12.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



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

12.2.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias contados após a liquidação da despesa.

12.2.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária.

12.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A homologação do resultado desta dispensa de licitação não implicará direito à contratação;

13.2. A Presidência da Câmara Municipal poderá revogar esta Dispensa de Licitação em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no artigo nº 71 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;

13.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa de licitação;

13.4. O Aviso de Dispensa de Licitação será disponibilizado no endereço eletrônico de internet:
<https://www.camaraaluminio.sp.gov.br/Noticia>

13.5. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Alumínio, no e-mail compras@camaraaluminio.sp.gov.br.



13.6. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação;

13.7. Nos casos omissos neste Termo de Referência, aplicar-se-ão as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e demais legislação correlata.

14. GESTÃO DE CONTRATO

14.1 A perfeita execução do objeto da contratação ficará a cargo dos servidores de comissão responsável, que irão fazer a conferência, aceite e recebimento dos bens.

Alumínio, 12 de maio de 2025.

Agente de Contratação

MARIA HELOÍSA DA SILVA

JEDIEL HOSANA DE CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO.*