



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Secretaria: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informática.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O presente termo tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assistência técnica nos equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, rede de computadores, servidores), bem como a manutenção preventiva e corretiva, manutenção física, suporte remoto e telefônico e presencial, configuração e instalação de programas, num total de aproximadamente 89 computadores 22 notebooks e 49 impressoras, para as repartições públicas do Município de Alto Alegre/RS.

**1.2.** Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações deste Município de Alto Alegre/RS.

| ITEM | OBJETO   | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|--|------------|----------------|---------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assistência técnica nos equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, rede de computadores, servidores), bem como a manutenção preventiva e corretiva, manutenção física, suporte remoto e telefônico e presencial, configuração e instalação de programas, num total de aproximadamente 89 computadores 22 notebooks e 49 impressoras. | 12 MESES   | R\$ 4.152,00   | R\$ 49.824,00 |

**1.3** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração nos termos da legislação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê do item 3199 daquele documento.

**2.3.** A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de Assistência Técnica nos equipamentos de informática, bem como manutenção preventiva e corretiva, manutenção física, suporte remoto e telefônico e presencial, configuração e instalação de programas.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** A contratação solicitada deverá ser executada a partir de sua assinatura.

#### **4.3. Das obrigações:**

##### **4.3.1. A Contratada se obriga a:**

I- A vencedora deverá observar durante a execução o contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

II- A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente este ETP, inclusive em relação à qualidade das peças e execução dos serviços, e os termos da sua proposta.

III- A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IV- Os serviços serão realizados na sede da empresa contratada.

V- Responsabilizar-se pelas obrigações, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e acidentárias decorrentes deste processo.

VI- Realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

VII- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais(impostos) decorrentes da execução do presente contrato e obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados.

VIII- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento feito pelo Contratante.

IX- Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

X- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida quando da execução do objeto contratado.

XI- Juntamente com a nota fiscal deverá acompanhar documento atestando os serviços realizados pela empresa contratada.

XII- Os custos de deslocamento ficarão a cargo da Empresa vencedora do certame.

XIII- Será realizado atendimento técnico, com abertura de chamado via telefone com prazo de atendimento máximo de até 45 minutos, sempre em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8h às 17h).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

XIV- O atendimento poderá ser realizado via telefone, presencial ou remotamente, de acordo com a necessidade, de modo a proporcionar maior agilidade.

XV- Se necessário os equipamentos da contratante serão removidos para testes e/ou manutenção no laboratório da contratada.

#### **4.3.2. O Município obriga-se a:**

I- Efetuar, com pontualidade, os pagamentos relativos ao contrato.

II- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

III- Aplicar à contratada as sanções cabíveis.

IV- Autorizar a execução dos serviços.

V- Exercer a fiscalização e acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento dos termos do contrato.

#### **4.4. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.**

#### **4.5. Sanções Administrativas:**

**4.5.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**4.5.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**4.5.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**4.5.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

**4.5.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**4.5.6.** A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**4.5.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**4.5.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**4.5.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**4.5.10** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**4.5.11** É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**4.6.** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto do referido Pregão Eletrônico, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

#### **4.6.1. Habilitação Jurídica:**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **4.6.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

#### **4.6.3. Habilitação Econômico-Financeira:**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O início para execução dos serviços encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3.** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração, conforme nomeação pela Portaria n° 11.820/2025, de acordo com a Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput.

**6.6.** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**6.7.2.** O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

**6.7.3.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**6.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**6.9.** Caso ocorram 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

**6.10.** 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

**6.11.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.12.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.13.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.14.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.15.** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**6.15.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente a prestação dos serviços, após a comprovação da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo de recebimento, comprovando a efetivação dos serviços através de relatório.

**7.2.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**7.3.** Em todos os pagamentos e quando for o caso, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda, do ISSQN e do INSS (contribuição previdenciária), quando for o caso.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**8.1** A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

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

**9.1.** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 3.588, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**9.2.** Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 49.824,00.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**9.3.** Vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de uma empresa para prestação de serviços

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Projeto/atividade: 2200 Manutenção da Secretaria da Administração

Elemento: 3390.39.05.00.00.00 Serviços Técnicos Profissionais

Elemento: 3390.40.21.00.00.00 Serviços Técnicos Profissionais de T.I.C.

Elemento: 3390.39.16.00.00.00 Manutenção e conservação de bens imóveis

Alto Alegre/RS, 25 de fevereiro de 2025.

---

Henrique Dalberto

Secretário Municipal da Administração

