|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Descrição** | **Unid** | **QUANT** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 01 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS COMPUTADORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E DEMAIS SETORES (CRAS CENTRO, CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE CAMPINAS, CREAS, ABRIGO MUNICIPAL E CONSELHO TUTELAR)OBJETIVO: SUPORTE TÉCNICO REMOTO, INSTALAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS, CONSULTORIA PARA SISTEMAS OPERACIONAIS, CONSULTORIA PARA SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS E APLICATIVOS DO OFFICE, INSTALAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ANTI-VIRUS E ANTI-SPYWARE, BACKUP DE DOCUMENTOS/ EMAIL, VERIFICAÇÃO DE REDE, INTERNET E EMAIL, LIMPEZA INTERNA DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E TROCA DE HARDWARE, ASSISTÊNCIA A MICROS, TABLETS, NOTEBOOKS E SERVIDORES, INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM GERAL, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE REDE FÍSICA, REMOÇÃO DE VÍRUS, OTIMIZAÇÃO DE DESEMPENHO**NÚMERO DE COMPUTADORES E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA: 41****QUANTIDADE DE VISITAS MENSAIS: 16 VISITAS DIVIDAS EM 4 VEZES POR SEMANA** | **MÊS** | 12 |  |  |
|  |

**OBS:**

**OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

**- DESPESAS COM TRANSPORTE**

**- RESPONSABILIZAR-SE, INTEGRALMENTE PELA EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE;**

**- SUBMETER A FISCALIZAÇÃO DESTA SECRETARIA, ATRAVÉS DO SETOR COMPETENTE, QUE ACOMPANHARÁ A QUALIDADE DO SERVIÇO;**

**- ARCAR COM ÔNUS DE TRANSPORTE E FRETES NECESSÁRIOS;**

**- AS PENALIDADES OU MULTAS IMPOSTAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS QUE REGEM A EXECUÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE TERMO SERÃO DE INTEIRA RESPONSALIDADE DA CONTRATADA, DEVENDO, SE FOR O CASO, PROVIDENCIAR PAGAMENTO DE IMPOSTOS, TAXAS E SERVIÇOS AUXILIARES;**

**- EMITIR BOLETO OU CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO “AGÊNCIA E CONTA CORRENTE”. NOTA FISCAL/ FATURA;**

**OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**- EXERCER A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**- PAGAMENTO: ATÉ 30 DIAS, DE FORMA MENSAL.**

1. **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**
	1. **CERTIDÃO FISCAL REGULAR CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (PREVIDENCIÁRIA)**
	2. **CERTIDÃO FISCAL REGULAR DO FGTS.**
	3. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**
2. **CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO:**
	1. **A FIRMA QUE APRESENTAR MENOR PREÇO E ESTIVER COM AS CNDS FISCAIS REGULARES, DEVERÁ AGUARDAR APROVAÇÃO DO EMPENHO PARA QUE A CONTRATAÇÃO SEJA EFETIVADA.**
	2. **A EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO SERÁ APÓS PARECER DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO, ASSESSORIA JURÍDICA E CONTABILIDADE PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO ART. 75 DA LEI 14.133/21.**
	3. **CASO A FIRMA QUE APRESENTAR MENOR COTAÇÃO ESTEJA PENDENTE COM ALGUMA CND FISCAL OU TRIBUTÁRIA, SERÁ DESCONSIDERADA A PROPOSTA E VERIFICADOS AS CNDS DAS EMPRESAS REMANESCENTES, SENDO CONSIDERADA CLASSIFICADA A QUE ESTIVER COM AS CNDS FISCAIS REGULARES.**
	4. **O AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO JUNTAMENTE COM ESTA GUIA ESTÁ DISPONIBILIZADO NO SÍTIO OFICIAL DA MUNICIPALIDADE:** [**www.sumidouro.rj.govbr/compra**](http://www.sumidouro.rj.govbr/compra)