



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

SOLICITAÇÃO

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E FINANÇAS

PARA: DIVISÃO DE COMPRAS

Solicitamos a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRUNO CARVALHO DA SILVA 04344835670 PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIDOR AD E IMPLANTAÇÃO DE DOIS MÓDULOS DE BACKUP NAS COM ROTINAS AUTOMATIZADAS, por Dispensa de Licitação, Art. 24, Inciso IV da Lei Federal N.º 8.666/93, conforme Justificativa e Termo de Referência, anexos.

Santa Rita do Sapucaí / MG, 20 de Outubro de 2022.


Luiz Antônio Magalhães
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação da empresa BRUNO CARVALHO DA SILVA 04344835670 para prestação de serviço de Implantação de Servidor AD e Implantação de dois módulos de Backups NAS com rotinas automatizadas pelos motivos elencados abaixo:

1. Solução robusta e completa de segurança de dados por meio de um servidor AD (Active Directory) e dois módulos de backup NAS com rotinas automatizadas, tudo instalado em hardware.
2. Cuidar inteiramente do serviço de rede contratado para garantir que ele funcione como ferramenta segura, eficiente e transparente, evitando que você tenha que desviar desnecessariamente o seu foco da atividade principal do seu negócio.
3. A Dispensa de Licitação solicitada encontra amparo legal na Lei Federal N.º 8.666/93, Art. 24, Inciso II, visto que o valor é de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais).

Deste modo, faz-se necessária e justificada a presente contratação, para qual solicitamos a Dispensa de Licitação.

2



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRUNO CARVALHO DA SILVA 04344835670 PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIDOR AD E IMPLANTAÇÃO DE DOIS MÓDULOS DE BACKUP NAS COM ROTINAS AUTOMATIZADAS.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

2.1. As especificações e quantidades constam na RIMS – Requisição Interna de Materiais e Serviços.

3. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS E DA NOTA FISCAL

3.1. Da solicitação do Serviço:

3.1.1. A solicitação do serviço deverá ser feita mediante pedido desta Secretaria para a Divisão de Compras, para posterior emissão da Ordem de Fornecimento (OF).

3.2. Entrega dos Serviços e da Nota Fiscal:

3.2.1. A realização do serviço se dará em horário, data e local determinado pela contratada.

3.2.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue após a entrega do serviço, para fins de conferência e aceitação por Servidor designado para tal e posterior envio à Divisão de Compras.

3.2.4. Verificada a não-conformidade dos serviços, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

4. DOS PRAZOS

4.1. Da vigência do Contrato:

4.1.1. A vigência do contrato será de 12 meses a partir da data de assinatura do contrato.

4.2. A vigência do Contrato oriundo deste Processo Licitatório ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

4.1.3. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

4.2. Do pagamento:

4.2.1. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes deste Objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

02.03.04.122.0402.2.430.339039 - 172 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças.

6. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 6.1. A fiscalização do Contrato estará a cargo do(a) Servidor(a) Brian Aloísio Carneiro de Lima.
- 6.2. A responsabilidade da execução documental (apenso) do Contrato estará a cargo do(a) Servidor(a) Paula Eduarda dos Santos Costa.
- 6.3. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estarão a cargo do Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças.

Santa Rita do Sapucaí / MG, 20 de Outubro de 2022.

Luiz Antônio Magalhães
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças