Prefeitura de
Minador Do Negrão
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0719018/2021

(PARA ESTE CERTAME, NÃO SERÁ APLICADO O DISPOSTO NO INCISO III DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, POR REPRESENTAR PREJUÍZO AO CONJUNTO OU COMPLEXO DO OBJETO A SER CONTRATADO, CONFORME DISPOSTO NO INCISO III, DO ART. 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006).

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o município de **MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.237.038/0001-61, sediado à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 050/GP/2021, de 19 de janeiro de 2021, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019; Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013; Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- **Abertura das propostas no dia 25 de agosto de 2021, às 15h30min;**
- **Início da sessão de disputa pública no dia 25 de agosto de 2021, às 16h00min.**
- Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br).

1. DO OBJETO

1.1. **O OBJETO DA LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS A JATO DE TINTA, MATRICIAIS E A LASER), DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MINADOR DO NEGRÃO.**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as

instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: http://bnc.org.br/sistema/.

3.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.

3.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.1.5. A Prefeitura Municipal de Minador do Negrão não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.5. **A LICITANTE ENVIARÁ JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, AS SEGUINTES DECLARAÇÕES:**

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. **Junto a Proposta, deverá ser entregue a Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo III.**

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.7.2. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.1.1 A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de **R$ 0,01 (um centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar- se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do

valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.

7.19. ***O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.***

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.26.1. prestados por empresas brasileiras;

7.26.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o

melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

7.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.4.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7 O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.7.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

8.7.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

9.1.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.3 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.9.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.4.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.9.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu/executou satisfatoriamente o produto da licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.

9.12 Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

9.12.1 Declarações da licitante, na forma da lei, conforme Anexo II.

9.12.2 Certidão atualizada de comprovação no regime diferenciado, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração de Enquadramento, quando chancelada pela Junta Comercial, **quando se tratar de ME, EPP ou COOP**, com demonstração das últimas alterações.

9.13 As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica e Certidão Simplificada da Junta Comercial.

9.14 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

9.20 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 **A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE DECLARADO VENCEDOR DEVERÁ SER ENCAMINHADA NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO NO SISTEMA ELETRÔNICO E DEVERÁ:**

10.1.1Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

10.3.1Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;

11.2.2A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará à decadência desse direito.

11.2.3Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

16.3.1Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente ano.

16.5 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.5.1 Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das

condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTE

17.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

21.1.1inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1**Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2**Multa de**:

21.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3Suspensão 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;

21.2.4Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

21.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.2.5Declaração 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

23.2 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS www.bnc.org.br.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.5.1A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS: www.bnc.org.br; no site: http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/ e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min. Informações através do e-mail: pregaominador@gmail.com.

24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.

24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.14. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

24.15. ANEXO II - DECLARAÇÕES EM GERAL;

24.16. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

24.17. ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

24.18. ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

24.19. ANEXO VI – CUSTO MÉDIO

Minador do Negrão - Alagoas, 06 de agosto de 2021.

Lucivan Alexandrino de Barros
Pregoeiro

ANEXO I

FLS. Nº 342

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa especializada em serviço de assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais e a laser), das secretarias municipais de Minador do Negrão, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM 1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA					
Subitem	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTDE**	**CUSTO UNITÁRIO**	**CUSTO ANUAL**
1.1	**Serviço de Manutenção preventiva de impressoras** pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.	Unidade	276		
1.2	**Serviço de manutenção corretiva de impressoras** pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.	Hora / homem	414		
1.3	**Serviço de manutenção preventiva de Computadores** pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.	Unidade	304		
1.4	**Serviço de manutenção Corretiva de Computadores** pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.	Hora / homem	912		
TOTAL:					
ITEM 2 - REPOSIÇÃO DE PEÇAS					
Item	**Descrição**	**% desconto mínimo**	**R$ Estimado Anual**	**R$ Total**	
2.1	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizada como referencia a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta.		R$ 110.500,00		
VALOR GLOBAL (ITEM 1 + ITEM 2):					

1.2. Os serviços objeto da contratação incluem a desinstalação e instalação de componentes,

acessórios e dispositivos e, eventualmente, de programas, bem como a necessária configuração do equipamento submetido a intervenção, de forma a mantê- los em permanente funcionamento e adequadas condições de uso.

1.3. **Do órgão gerenciador e participante:**

1.3.1. **O órgão gerenciador será a Sec. de Administração.**

1.3.1.1. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Administração consolidou informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes, promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

1.3.1.2. As quantidades dos serviços, tanto do órgão gerenciador como dos participantes, foram unificadas a fim de obter-se o quantitativo geral a ser licitado pelo município;

1.3.2. **Dos órgãos participantes:**

1.3.2.1. Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador);

1.3.2.2. Secretaria Municipal de Saúde;

1.3.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;

1.3.2.4. Secretaria Municipal de Educação;

1.3.2.5. Secretaria Municipal de Infraestrutura

1.3.2.6. Secretaria Municipal de Agricultura

1.3.2.7. Secretaria Municipal de Transportes

1.3.2.8. Secretaria Municipal de Cultura

1.3.2.9. Secretaria Municipal de Esportes

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

1.6. O prazo de vigência do contrato oriundo da ata poderá ser de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

1.7. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessário a contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, bem como o fornecimento de peças e componentes por empresa qualificada prestar os serviços em diversos equipamentos , uma vez que os referidos bens são essenciais a realização das atribuições das Secretarias,

2.2. Pois toda atuação administrativa da Administração depende em sua quase totalidade, dos equipamentos de informática, o que exige os cuidados necessários, no sentido de mantê-los em plenas condições de uso.

2.3. Além do que o Município de Minador do Negrão/AL não dispõe de profissionais com perfil à manutenção de hardware e de suporte em software. Essa ausência de técnicos capacitados para atender as demandas da Administração, no que tange ao suporte à manutenção de hardware, incluindo a instalação e configuração de softwares, requer a terceirização dos serviços, de forma a

prevenir e evitar ocorrências que venham a ocasionar entraves no desenvolvimento das atividades das unidades organizacionais.

2.4. Mediante a contratação de empresa especializada, será possível propiciar e melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados internamente para realizar a manutenção nos equipamentos de informatização, mais especificamente nos microcomputadores, servidores, impressoras e notebooks, de forma a apoiar, tempestivamente, os processos de trabalhos e atividades finalísticas.

2.5. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas das secretarias da administração pública Municipal.

2.6. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre as secretarias da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.7. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além de redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução e custos operacionais e eficiência gerencial.

2.8. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.9. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.10. A administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.11. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de registro de Preços – SRP.

2.12. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:

2.12.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;

2.12.2. É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;

2.12.3. Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;

2.12.4. Redução do volume de estoque;

2.12.5. Redução do número de licitações;

2.12.6. Redução dos custos de processamento de licitação;

2.12.7. Previsão de aquisição frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;

2.12.8. Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, **o menor preço Global**, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. O julgamento da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL observadas as regras de aceitação das propostas constante no edital.

3.3. A adjudicação do certame para um único vencedor por grupo visa resguardar a efetividade do processo da contratação, bem como garantir a continuidade do provimento de infraestrutura tecnológica para o cumprimento do papel institucional desta Pasta. Cumpre ressaltar que o TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 – TCU/2007, onde destaca: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

3.4. Notadamente pela natureza do objeto a contratação possui característica de ser indivisível, ou seja, não é possível dividir objeto a ser contratado, sem que exista prejuízo técnico na execução, o que importaria no risco de impossibilidade de execução satisfatória.

3.5. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto.

3.6. Pelo interesse da administração Pública, os valores de referência não serão divulgados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE ATENDIMENTO

5.1. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

5.1.1. A assistência técnica para os equipamentos de informática da Administração deve cobrir a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks; impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e equipamentos correlatos, instalados e em uso nas Secretarias Municipais;

5.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A manutenção preventiva, se destina a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva, que a contratada deverá elaborar e apresentar à Administração Municipal no início da vigência do Contrato, o qual deverá prever uma intervenção trimestral, em cada estação de trabalho.

5.2.2. A manutenção corretiva se caracteriza mediante o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Administração Municipal, em razão de defeito ou não, bem como a instalação e configuração de "softwares" necessários ao funcionamento do equipamento.

5.2.3. A manutenção preventiva em cada equipamento poderá ser realizada trimestralmente. O pagamento mensal dos serviços será realizado mediante o número de intervenções técnicas, efetivamente realizadas.

5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA – DETALHAMENTO.

5.3.1. A manutenção em impressoras jato de tinta prevê a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta.

5.3.2. A manutenção em impressoras matriciais prevê a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada.

5.3.3. A manutenção de impressoras a laser monocromáticas e led coloridas, compreende a troca de circuito lógico, manutenção do "kit" de tração, manutenção do "kit" de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação.

5.3.4. Monitores de vídeo: compreende o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais.

5.3.5. Manutenção de CPU's compreende a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades de CD- ROM, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

5.4. FORMA DE ATENDIMENTO

5.4.1. Nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/AL

5.4.2. Equipamentos a serem atendidos de acordo com o solicitante:

5.4.3. Em caso de necessidade para conclusão dos serviços fora do horário de expediente, poderá ser autorizado, desde que, de comum acordo com responsável pelo setor em que se encontra instalado o equipamento, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

5.4.4. A retirada do equipamento para manutenção em laboratório, caso necessária, somente será feita mediante autorização da CONTRATANTE. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou dos equipamentos do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros.

5.4.5. O equipamento removido pela CONTRATADA deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

5.4.6. Do chamado técnico:

5.4.6.1. Os chamados técnicos para a manutenção corretiva serão feitos, pela CONTRATANTE, obedecendo à ordem de prioridade abaixo, e deverão vir acompanhadas do número de protocolo da CONTRATANTE, que deverá constar na Ordem de Serviço.

5.4.6.1.1. E-mail;

5.4.6.1.2. Fax;

5.4.6.1.3. Telefone.

5.4.6.2. O chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, descreverá no mínimo:

5.4.6.2.1. Nome e Telefone do cliente;

5.4.6.2.2. Endereço;

5.4.6.2.3. Modelo do equipamento;

5.4.6.2.4. Tombamento (Plaqueta de Identificação do Bem);

5.4.6.2.5. Defeito reclamado.

5.4.2. Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal do mês correspondente.

5.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer um número ou código de protocolo para identificação e individualização de cada chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de até 01(uma) hora após a comunicação da CONTRATANTE, seja por e-mail, fax ou telefone.

5.4.4. A cada atendimento preventivo ou corretivo, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, uma Ordem de Serviço devidamente preenchida, onde deverão constar, de forma legível, no mínimo os seguintes dados:

5.4.4.1. Número da Ordem de Serviço; · Data da abertura do chamado;

5.4.4.2. Identificação do servidor responsável pelo chamado;

5.4.4.3. Número ou código do protocolo de chamado;

5.4.4.4. Número do Contrato; equipamento;

5.4.4.5. Número do Tombamento; Local do Atendimento;

5.4.4.6. Data e hora de chegada da CONTRATADA ao local de atendimento;

5.4.4.7. Defeito constatado (descrição);

5.4.4.8. Causa do defeito (descrição);

5.4.4.9. Solução aplicada (descrição);

5.4.4.10. Itens reparados, conforme planilha orçamentária;

5.4.4.11. Data e Hora do Término da solução;

5.4.4.12. Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço;

5.4.4.13. Identificação do servidor responsável por atestar o recebimento do serviço (nome e matrícula);

5.4.5. A CONTRATADA deverá manter um banco de dados contendo todas as informações das Ordens de Serviços, inclusive, às intervenções de cada equipamento, o qual ficará à disposição para eventuais consultas pela CONTRATANTE;

5.4.6. Os serviços técnicos efetuados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela CONTRATANTE, quando as Ordens de Serviços estiverem preenchidas adequadamente, atestando o funcionamento do equipamento;

5.4.7. As Ordens de Serviços depois de preenchidas e assinadas pelos técnicos da CONTRATADA e atestadas pelo servidor responsável pela Unidade, deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com cópia deixada no local onde estão instalados os equipamentos por ocasião dos atendimentos realizados.

5.5. **DO FORNECIMENTO DE PEÇAS**

5.5.1. As peças e componentes, necessários à substituição dos defeituosos, deverão ser originais e de configuração igual ou superior.

5.5.2. Caso a CONTRATADA não encontre peças compatíveis para o reparo, poderá, mediante autorização da CONTRATANTE, adquirir peças usadas para realizar a manutenção, desde que o serviço seja acompanhado por técnico da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

5.5.3. Sempre que for necessária a substituição de peças e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento, contendo a descrição completa e detalhada das peças e componentes necessários ao conserto dos equipamentos de informática (tipo, marca, referência, modelo, códigos, preço unitário etc.) antes do início da realização dos serviços, sendo a execução condicionada à autorização da Administração Municipal.

5.5.4. As despesas relativas a aquisição e fornecimento de peças e componentes a serem substituídos, mediante prévia autorização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.5. As peças e componentes substituídos pela CONTRATADA serão incorporados ao equipamento, passando a ser de propriedade da Administração Municipal.

5.5.6. A CONTRATADA deverá verificar e informar, mediante anotação na requisição, o prazo de garantia das peças que forem trocadas durante a manutenção, objetivando a eventual cobrança dessa garantia junto aos fornecedores.

5.5.7. As peças e componentes eventualmente substituídos, deverão ser devolvidos, sendo entregues ao Gestor do Contrato que fará a conferência em acordo com a Requisição de Serviços e efetuará a guarda para confirmação das trocas, em caso de auditoria.

5.5.8. O fornecimento de peças e componentes pela Contratada estará condicionado a cotação de preços inferiores ou iguais aos preços de referências deste Termo de Referência. Quando os valores informados nos orçamentos forem superiores, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL realizará pesquisa de mercado, ficando a Contratada obrigada a fornecer o material pelo preço obtido nessa pesquisa.

5.5.9. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (Noventa) dias;

5.5.10.Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação;

5.5.11. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso o de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área Técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios;

5.6. **RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

5.6.1. COMPUTADORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE
1	DESKTOP PROCESSADOR I3, 4G, 500HD.	40
2	DESKTOP PROCESSADOR I5, 4G, 500HD.	10
3	DESKTOP PROCESSADOR I7, 4G, 500HD.	6
4	DESKTOP PROCESSADOR CELERON, 4G, 500HD.NOTEBOOK	20

5.6.2. IMPRESSORAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA SAMSUNG ML2165.	5
2	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA SAMSUNG ML2850.	10
3	IMPRESSORA LASER MULTIUNCIONAL MONOCROMATICA SAMSUNG M3375FD	1
4	IMPRESSORA LASER MULTIUNCIONAL MONOCROMATICA BROTHER DCP-5652DN.	1
5	IMPRESSORA LASER MULTIUNCIONAL MONOCROMATICA BROTHER DCP-8157DN.	1
6	IMPRESSORA LASER MULTIUNCIONAL MONOCROMATICA BROTHER DCP-1617.	12
7	IMPRESSORA LASER MULTIUNCIONAL MONOCROMATICA HP 1132.	10
8	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA HP P1005.	6
9	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA HP P1102W.	6
10	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA HP PRO400.	2
11	IMPRESSORA TANQUE DE TINTA EPSON L375/L395/L210/3150.	15

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Cientificar o departamento de Compras e/ou Contratos, ou em sua falta a Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

7.6. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de

acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

7.22.1.O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

7.22.2.Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. A Contratada 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a

apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5. cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. **Multa de**:

13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

13.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

13.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3. 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;

13.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

13.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.5. 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.5.1.tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.5.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.7.1.Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.

14.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhadas da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dè lances.

15.2. Nos termos do artigo. 15 § 1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado a esta administração pública.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

Minador do Negrão, 20 de julho de 2021.

Larissa Nascimento Fonseca

Secretária Municipal de Administração

Portaria 001/2020

FLS. Nº 163

ANEXO II

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...***MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **COOPERATIVA**, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007...*);

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade,____ de _____ de2021.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

FLS. Nº 162

ANEXO III

(modelo de)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da empresa licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, **foi elaborada** de maneira independente pela empresa **(Nome da empresa Licitante)**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Setor de Licitações do município de Minador do Negrão - Alagoas, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade,____ de _____ de2021.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ---/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2021

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº.---/2021, Processo Administrativo nº ---/2021, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, especificado no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº.---/2021, que é parte integrante da Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:	xxxxxxxxxxxx					
CNPJ: xxxxxxxxxxxxx		**TELEFONE:** xxxxxxxxxxx		**E-MAIL:** xxxxxxxxxx		
ENDEREÇO:	xxxxxxxxxxxxxxx					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNIDADE**	**QNT**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1						
2						
3						
4						

VALOR TOTAL DA ARP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FLS. Nº 164

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da Ata é a Secretaria Municipal de Administração do Município de Minador do Negrão/AL.

3.2. São Órgãos Participantes:

a) Órgãos da Administração direta e indireta do município de Minador do Negrão.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com o Decreto nº 7.892/13.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

6. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

6.1. A assistência técnica para os equipamentos de informática da Administração deve cobrir a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks; impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e equipamentos correlatos, instalados e em uso nas Secretarias Municipais;

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A manutenção preventiva, se destina a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva, que a contratada deverá elaborar e apresentar à Administração Municipal no início da vigência do Contrato, o qual deverá prever uma intervenção trimestral, em cada estação de trabalho.

7.2. A manutenção corretiva se caracteriza mediante o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Administração Municipal, em razão de defeito ou não, bem como a instalação e configuração de "softwares" necessários ao funcionamento do equipamento.

7.3. A manutenção preventiva em cada equipamento poderá ser realizada trimestralmente. O pagamento mensal dos serviços será realizado mediante o número de intervenções técnicas, efetivamente realizadas.

8. MANUTENÇÃO CORRETIVA – DETALHAMENTO.

8.1. A manutenção em impressoras jato de tinta prevê a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta.

8.2. A manutenção em impressoras matriciais prevê a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada.

8.3. A manutenção de impressoras a laser monocromáticas e led coloridas, compreende a troca de circuito lógico, manutenção do "kit" de tração, manutenção do "kit" de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação.

8.4. Monitores de vídeo: compreende o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais.

8.5. Manutenção de CPU's compreende a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades de CD- ROM, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

9. DA FORMA DE ATENDIMENTO

9.1. Nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/AL.

9.2. Equipamentos a serem atendidos de acordo com o solicitante;

9.3. Em caso de necessidade para conclusão dos serviços fora do horário de expediente, poderá ser autorizado, desde que, de comum acordo com responsável pelo setor em que se encontra instalado o equipamento, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

9.4. A retirada do equipamento para manutenção em laboratório, caso necessária, somente será feita mediante autorização da CONTRATANTE. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou dos equipamentos do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros.

9.5. O equipamento removido pela CONTRATADA deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

9.6. Do chamado técnico:

9.6.1. Os chamados técnicos para a manutenção corretiva serão feitos, pela CONTRATANTE, obedecendo à ordem de prioridade abaixo, e deverão vir acompanhadas do número de protocolo da CONTRATANTE, que deverá constar na Ordem de Serviço.

9.6.2. E-mail;

9.6.3. Fax;

9.6.4. Telefone.

9.7. O chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, descreverá no mínimo:

9.7.1. Nome e Telefone do cliente;

9.7.2. Endereço;

9.7.3. Modelo do equipamento;

9.7.4. Tombamento (Plaqueta de Identificação do Bem);

9.7.5. Defeito reclamado.

9.8. Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal do mês correspondente.

9.9. A CONTRATADA deverá fornecer um número ou código de protocolo para identificação e individualização de cada chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de até 01(uma) hora após a comunicação da CONTRATANTE, seja por e-mail, fax ou telefone.

9.10 A cada atendimento preventivo ou corretivo, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, uma Ordem de Serviço devidamente preenchida, onde deverão constar, de forma legível, no mínimo os seguintes dados:

9.10.1. Número da Ordem de Serviço; · Data da abertura do chamado;

9.10.2. Identificação do servidor responsável pelo chamado;

9.10.3. Número ou código do protocolo de chamado;

9.10.4. Número do Contrato; equipamento;

9.10.5. Número do Tombamento; Local do Atendimento;

9.10.6. Data e hora de chegada da CONTRATADA ao local de atendimento;

9.10.7. Defeito constatado (descrição);

9.10.8. Causa do defeito (descrição);

9.10.9. Solução aplicada (descrição);

9.10.10. Itens reparados, conforme planilha orçamentária;

9.10.11. Data e Hora do Término da solução;

9.10.12. Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço;

9.10.13. Identificação do servidor responsável por atestar o recebimento do serviço (nome e matrícula);

9.11. A CONTRATADA deverá manter um banco de dados contendo todas as informações das Ordens de Serviços, inclusive, às intervenções de cada equipamento, o qual ficará à disposição para eventuais consultas pela CONTRATANTE;

9.12. Os serviços técnicos efetuados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela CONTRATANTE, quando as Ordens de Serviços estiverem preenchidas adequadamente, atestando o funcionamento do equipamento;

9.13. As Ordens de Serviços depois de preenchidas e assinadas pelos técnicos da CONTRATADA e atestadas pelo servidor responsável pela Unidade, deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com cópia deixada no local onde estão instalados os equipamentos por ocasião dos atendimentos realizados.

10. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

10.1. As peças e componentes, necessários à substituição dos defeituosos, deverão ser originais e de configuração igual ou superior.

10.2. Caso a CONTRATADA não encontre peças compatíveis para o reparo, poderá, mediante autorização da CONTRATANTE, adquirir peças usadas para realizar a manutenção, desde que o serviço seja acompanhado por técnico da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

10.3. Sempre que for necessária a substituição de peças e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento, contendo a descrição completa e detalhada das peças e componentes necessários ao conserto dos equipamentos de informática (tipo, marca, referência, modelo, códigos, preço unitário etc.) antes do início da realização dos serviços, sendo a execução condicionada à autorização da Administração Municipal.

10.4. As despesas relativas a aquisição e fornecimento de peças e componentes a serem substituídos, mediante prévia autorização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.5. As peças e componentes substituídos pela CONTRATADA serão incorporados ao equipamento, passando a ser de propriedade da Administração Municipal.

10.6. A CONTRATADA deverá verificar e informar, mediante anotação na requisição, o prazo de garantia das peças que forem trocadas durante a manutenção, objetivando a eventual cobrança dessa garantia junto aos fornecedores.

10.7. As peças e componentes eventualmente substituídos, deverão ser devolvidos, sendo entregues ao Gestor do Contrato que fará a conferência em acordo com a Requisição de Serviços e efetuará a guarda para confirmação das trocas, em caso de auditoria.

10.8. O fornecimento de peças e componentes pela Contratada estará condicionado a cotação de preços inferiores ou iguais aos preços de referências deste Termo de Referência. Quando os valores informados nos orçamentos forem superiores, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL realizará pesquisa de mercado, ficando a Contratada obrigada a fornecer o material pelo preço obtido nessa pesquisa.

10.9. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (Noventa) dias;

10.10.Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação;

10.11.As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso o de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área Técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o departamento de Compras e/ou Contratos, ou em sua falta a Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.6. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.10.Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.12.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.12.1. A Contratada 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.

16.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de**:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. 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;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.11.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Minador do Negrão -Alagoas, --- de ---------- de 2021.

MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL
ÓRGÃO GERENCIADOR
JOSIAS SOARES DA SILVA
PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fornecedor
XXXXXXXXXXXXX
Representante legal

ANEXO V

FLS. Nº 1727

CONTRATO Nº ---/2021

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE MINADOR DO NEGRÃO/AL E A EMPRESA --- -------- PARA A AQUISIÇÃO DE BENS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL;
CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);
INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx;

As **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/(20...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a aquisição de (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Quant. Licitada	Descrição do Item	Marca	Unidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01						
02						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, devendo ser publicado extrato contratual na imprensa oficial.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global deste contrato é de R$ (...) (...por extenso...).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2021, na classificação abaixo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5. CLÁUSULA QUINTA - DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

5.1. A assistência técnica para os equipamentos de informática da Administração deve cobrir a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks; impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e equipamentos correlatos, instalados e em uso nas Secretarias Municipais;

6. CLÁUSULA SEXTA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A manutenção preventiva, se destina a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva, que a contratada deverá elaborar e apresentar à Administração Municipal no início da vigência do Contrato, o qual deverá prever uma intervenção trimestral, em cada estação de trabalho.

6.2. A manutenção corretiva se caracteriza mediante o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Administração Municipal, em razão de defeito ou não, bem como a instalação e configuração de "softwares" necessários ao funcionamento do equipamento.

6.3. A manutenção preventiva em cada equipamento poderá ser realizada trimestralmente. O pagamento mensal dos serviços será realizado mediante o número de intervenções técnicas, efetivamente realizadas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - MANUTENÇÃO CORRETIVA – DETALHAMENTO.

7.1. A manutenção em impressoras jato de tinta prevê a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta.

7.2. A manutenção em impressoras matriciais prevê a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada.

7.3. A manutenção de impressoras a laser monocromáticas e led coloridas, compreende a troca de circuito lógico, manutenção do "kit" de tração, manutenção do "kit" de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação.

7.4. Monitores de vídeo: compreende o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais.

7.5. Manutenção de CPU's compreende a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades de CD- ROM, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE ATENDIMENTO

8.1. Nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/AL.

8.2. Equipamentos a serem atendidos de acordo com o solicitante;

8.3. Em caso de necessidade para conclusão dos serviços fora do horário de expediente, poderá ser autorizado, desde que, de comum acordo com responsável pelo setor em que se encontra instalado o equipamento, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

8.4. A retirada do equipamento para manutenção em laboratório, caso necessária, somente será feita mediante autorização da CONTRATANTE. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou dos equipamentos do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros.

8.5. O equipamento removido pela CONTRATADA deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

8.6. Do chamado técnico:

8.6.1. Os chamados técnicos para a manutenção corretiva serão feitos, pela CONTRATANTE, obedecendo à ordem de prioridade abaixo, e deverão vir acompanhadas do número de protocolo da CONTRATANTE, que deverá constar na Ordem de Serviço.

8.6.2. E-mail;

8.6.3. Fax;

8.6.4. Telefone.

8.7. O chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, descreverá no mínimo:

8.7.1. Nome e Telefone do cliente;

8.7.2. Endereço;

8.7.3. Modelo do equipamento;

8.7.4. Tombamento (Plaqueta de Identificação do Bem);

8.7.5. Defeito reclamado.

8.8. Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal do mês correspondente.

8.9. A CONTRATADA deverá fornecer um número ou código de protocolo para identificação e individualização de cada chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de até 01(uma) hora após a comunicação da CONTRATANTE, seja por e-mail, fax ou telefone.

8.10. A cada atendimento preventivo ou corretivo, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, uma Ordem de Serviço devidamente preenchida, onde deverão constar, de forma legível, no mínimo os seguintes dados:

8.10.1. Número da Ordem de Serviço; · Data da abertura do chamado;

8.10.2. Identificação do servidor responsável pelo chamado;

8.10.3. Número ou código do protocolo de chamado;

8.10.4. Número do Contrato; equipamento;

FLS. Nº 180

8.10.5. Número do Tombamento; Local do Atendimento;

8.10.6. Data e hora de chegada da CONTRATADA ao local de atendimento;

8.10.7. Defeito constatado (descrição);

8.10.8. Causa do defeito (descrição);

8.10.9. Solução aplicada (descrição);

8.10.10. Itens reparados, conforme planilha orçamentária;

8.10.11. Data e Hora do Término da solução;

8.10.12. Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço;

8.10.13. Identificação do servidor responsável por atestar o recebimento do serviço (nome e matrícula);

8.11. A CONTRATADA deverá manter um banco de dados contendo todas as informações das Ordens de Serviços, inclusive, às intervenções de cada equipamento, o qual ficará à disposição para eventuais consultas pela CONTRATANTE;

8.12. Os serviços técnicos efetuados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela CONTRATANTE, quando as Ordens de Serviços estiverem preenchidas adequadamente, atestando o funcionamento do equipamento;

8.13. As Ordens de Serviços depois de preenchidas e assinadas pelos técnicos da CONTRATADA e atestadas pelo servidor responsável pela Unidade, deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com cópia deixada no local onde estão instalados os equipamentos por ocasião dos atendimentos realizados.

9. CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

9.1. As peças e componentes, necessários à substituição dos defeituosos, deverão ser originais e de configuração igual ou superior.

9.2. Caso a CONTRATADA não encontre peças compatíveis para o reparo, poderá, mediante autorização da CONTRATANTE, adquirir peças usadas para realizar a manutenção, desde que o serviço seja acompanhado por técnico da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

9.3. Sempre que for necessária a substituição de peças e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento, contendo a descrição completa e detalhada das peças e componentes necessários ao conserto dos equipamentos de informática (tipo, marca, referência, modelo, códigos, preço unitário etc.) antes do início da realização dos serviços, sendo a execução condicionada à autorização da Administração Municipal.

9.4. As despesas relativas a aquisição e fornecimento de peças e componentes a serem substituídos, mediante prévia autorização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.5. As peças e componentes substituídos pela CONTRATADA serão incorporados ao equipamento, passando a ser de propriedade da Administração Municipal.

9.6. A CONTRATADA deverá verificar e informar, mediante anotação na requisição, o prazo de garantia das peças que forem trocadas durante a manutenção, objetivando a eventual cobrança dessa garantia junto aos fornecedores.

9.7. As peças e componentes eventualmente substituídos, deverão ser devolvidos, sendo entregues ao Gestor do Contrato que fará a conferência em acordo com a Requisição de Serviços e efetuará a guarda para confirmação das trocas, em caso de auditoria.

9.8. O fornecimento de peças e componentes pela Contratada estará condicionado a cotação de preços inferiores ou iguais aos preços de referências deste Termo de Referência. Quando os valores informados nos orçamentos forem superiores, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL realizará pesquisa de mercado, ficando a Contratada obrigada a fornecer o material pelo preço obtido nessa pesquisa.

9.9. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (Noventa) dias;

9.10. Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação;

9.11. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso o de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área Técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o departamento de Compras e/ou Contratos, ou em sua falta a Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

11.6. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.14. A Contratada 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.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. **Multa de**:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. 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;

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

17.2.5. 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA RESCISÃO:

18.1. O Município se reserva ao direito de cancelar o contrato pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Adjudicatária caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS VEDAÇÕES

19.1. É vedado à CONTRATADA:

19.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

19.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Cacimbinhas/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Minador do Negrão - Alagoas, -- de ----------de 2021.

MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO
Contratante
JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]
Interveniente
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretário(a)

EMPRESA [Razão Social da Empresa]
Contratada
Representante legal: [nome completo]
Cargo
Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social

ANEXO VI

FLS. Nº 193

CUSTO MÉDIO

ITEM 1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA					
SUBITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTDE**	**CUSTO UNITÁRIO**	**CUSTO ANUAL**
1.1	**SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS** PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO LOCALIZADAS EM TODAS AS SECRETARIAS.	UNIDADE	276	R$ 128,33	
1.2	**SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS** PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO LOCALIZADAS EM TODAS AS SECRETARIAS.	HORA / HOMEM	414	R$ 101,67	
1.3	**SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES** PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO LOCALIZADAS EM TODAS AS SECRETARIAS.	UNIDADE	304	R$ 126,67	
1.4	**SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE COMPUTADORES** PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO LOCALIZADAS EM TODAS AS SECRETARIAS.	HORA / HOMEM	912	R$ 110,00	
TOTAL:					

ITEM 2 - REPOSIÇÃO DE PEÇAS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**% DESCONTO MÍNIMO ORÇADO**	**R$ ESTIMADO ANUAL**	**R$ TOTAL**
2.1	REPOSIÇÃO DE PEÇAS (DESCRIÇÃO SOBRE A TABELA DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS) SERÁ UTILIZADA COMO REFERENCIA A TABELA DE PREÇOS DO FABRICANTE, DEDUZIDO O PERCENTUAL DE DESCONTO INFORMADO NA PROPOSTA.	8,33%	R$ 110.500,00	
VALOR GLOBAL (ITEM 1 + ITEM 2):				

CUSTO MÉDIO TOTAL DO LOTE: R$ 326.836,67

AVISO DE LICITAÇÃO

FLS. Nº 892

Pregão Eletrônico nº 23/2021. Objeto: registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa especializada em serviço de assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais e a laser). Data: 25/08/2021, às 16h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível também no portal http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/, informações no email: pregaominador@gmail.com.

Minador do Negrão/AL, 06 de agosto de 2021.

Lucivan Alexandrino de Barros

Pregoeiro

FLS. Nº 893

Extrato de publicação

PREGÃO ELETRÔNICO - 23/2021
Nº PROC. ADM. 0719018/2021

Extrato de licitação gerado automáticamente pelo sistema BNC torna público para conhecimento dos interessados que o órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO , de acordo com a regulamentação conforme edital realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pelo condutor LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS e tendo como autoridade JOSIAS SOARES DA SILVA.

PUBLICAÇÃO: 06/08/2021 12:18
INÍCIO REC. PROPOSTA: 09/08/2021 08:00
FIM REC. PROPOSTA: 25/08/2021 15:30
INÍCIO DISPUTA: 25/08/2021 16:00
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO
EXCLUSIVO ME: NÃO
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 326.836,6700

OBJETO DO PROCESSO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA (MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS A JATO DE TINTA, MATRICIAIS E A LASER), DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MINADOR DO NEGRÃO.

Para demais informações contato via e-mail: contato.minadordonegrao@gmail.com, telefone: 8234271241 ou acesso pelo link: https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DgvSYv4ogg_okzvhctYqqObcwoUhYj9bY%2AjT4h5UvK9U8L%2F3i6v4ZvIn5dL8QOYU4vQCwKtzjYfuTWxnEZo6%2FcLTmnZzql8y2COqfrUn2vs%3D

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
MINADOR DO NEGRÃO-AL - 06/08/2021

FLS. Nº 194

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 30 de julho de 2021.

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração.
Portaria Nº 001/2021

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:A9BCC622

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 22/2021. Objeto: registro de preços para futura e eventual serviços de recarga de cartucho e toner para impressoras. Data: 25/08/2021, às 14h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível também no portal http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/, informações no email: pregaominador@gmail.com.

Minador do Negrão/AL, 06 de agosto de 2021.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Pregoeiro

Publicado por:
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
Código Identificador:CE23923D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 23/2021. Objeto: registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa especializada em serviço de assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais e a laser). Data: 25/08/2021, às 16h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível também no portal http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/, informações no email: pregaominador@gmail.com.

Minador do Negrão/AL, 06 de agosto de 2021.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Pregoeiro

Publicado por:
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
Código Identificador:42B0AA1D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2021
ORGÃO GERENCIADOR : O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: IP SOLUÇÕES EM TI E MATERIAIS ELETRICOS EM GERAL, inscrito no CNPJ sob nº 19.071.791/0001-79. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção. PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) Meses. Firmado em 6 de Agosto de 2021. LOTE VIII: Valor do desconto: 6,10%. LOTE IX: 6,10%. LOTE X: 6,10%. LOTE XI: 5,11%.

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:1265C800

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2021
ORGÃO GERENCIADOR : O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: WM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrito no CNPJ sob nº 28.358.266/0001-20. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário. PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) Meses. Data da assinatura em 6 de Agosto de 2021. Valor total: R$ 15.645,92 (Quinze mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2021
ORGÃO GERENCIADOR : O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO:, SL DA SILVA INDÚSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI, inscrito no CNPJ sob nº 29.955.518/0001-60. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário. PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) Meses. Data da assinatura em 6 de Agosto de 2021. Valor total: R$ 1.350,00 (Hum mil, trezentos e cinquenta reais)

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:A65033C7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 279/2021

PORTARIA Nº 279/2021

Dispõe sobre a Nomeação de Servidor Público Efetivo do Município de Olivença- AL e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Olivença/AL, no uso de suas atribuições Legais as quais lhe confere o artigo 49, inciso II da Lei Orgânica Municipal. E tendo em vista a aprovação no Concurso público, Conforme o edital de nº 01/2018, homologado em 14 de agosto de 2019, neste município.

RESOLVE:

1º – NOMEAR, a Sra. **POLIANE GOMES DE MELO,** brasileira, inscrita no CPF nº 104.912.584-37 e portadora do RG nº 38382849 SDS/AL, sob regime **ESTATÁRIO**, para exercer o cargo de "MERENDEIRO (A) ESCOLAR" na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo do Município de Olivença-AL.
2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.
3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Olivença/AL, 06 de agosto de 2021.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:D2E85508

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE REVOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA

AVISO DE REVOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021

AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2021

A Secretaria de Estado da Saúde torna público que em atendimento ao DESPACHO - 812/2021/SES/GASEC, revoga parcialmente para tornar sem efeito a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 167/2021, em relação ao item 02, descrito no Anexo I do Edital, proveniente do Processo Administrativo nº 2019/30550/004129, para eventual aquisição de MEDICAMENTOS MANIPULADOS, destinados aos Hospitais do Estado.

Palmas, 6 de agosto de 2021
MAURICIO MATTOS MENDONÇA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2021

A Secretaria de Estado da Saúde torna público que em atendimento ao DESPACHO - 823/2021/SES/GASEC, revoga parcialmente para tornar sem efeito a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 167/2021, em relação ao item 05, descrito no Anexo I do Edital, proveniente do Processo Administrativo nº 2019/30550/004129, para eventual aquisição de MEDICAMENTOS MANIPULADOS, destinados aos Hospitais do Estado.

Palmas, 6 de agosto de 2021
MAURICIO MATTOS MENDONÇA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACRELÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021

Objeto: Aquisição de dois secadores de café. Abertura das Propostas: às 10h00min (horário de Brasília) do dia 20 de agosto de 2021, quando terá início a disputa de preços no endereço eletrônico: site https://www.comprasgovernamentais.gov.br/comprasnet. O edital estará à disposição dos interessados a partir do dia 09/08/2021 a 19/08/2021, através dos Endereços:http://app.tce.ac.gov.br/portaldaslicitacoes;https://www.comprasgovernamentais.gov.br/comprasnet ou excepcionalmente na Comissão Permanente de Licitações, localizado na Avenida Governador Edmundo Pinto, nº 810 - centro de Acrelândia- Ac, de Segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

Acrelândia - Ac, 5 de agosto de 2021.
RITA DE CASSIA NEGRELLI PEREIRA
Pregoeira PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO WALTER

EXTRATO DE CONTRATO Nº 293/2021

Tomada de Preços Nº 8/2020
Contratada: J J S MENEZES EIRELI inscrita no CNPJ nº 08.907.832/0001-06.
Objeto: Contratação de empresa especializada para Construção de concha acústica na praça imaculada conceição com valor global de R$ 455.665,60 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e cinco mil e sessenta centavos). Vigência: 12 (doze) meses a partir da data da assinatura. As despesas referentes ao objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária Projeto/Atividades 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações decorrentes do Convênio nº 881797/2019 - Ministério do Turismo e Contrapartida (RP). Assinam: José Jandecy de Souza Menezes pela Contratada e Sebastião Nogueira de Andrade pela Contratante.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2021 (UASG: 982705)

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, destinados aos programas e serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Disponibilidade do Edital: a partir de 09/08/2021 no site www.gov.br/compras ou https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/licitacao. Entrega das Propostas: a partir de 09/08/2021 às 08h no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: dia 23/08/2021, às 09:00h (horário de Brasília), no site www.gov.br/compras.

Arapiraca - AL, 6 de agosto de 2021.
GABRIEL DE MELO ALMEIDA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

AVISO DE COLETA DE PREÇOS

Solicitamos Cotações de Preços para compor o Processo nº 0720002/2021, que tem como objeto Aquisição Emergencial de equipamentos de proteção Individual - EPI, material de higiene e Medicamento, destinados às ações contra a COVID-19. A solicitação do formulário de cotação deverá ser realizada através do e-mail: comprasbelem.al@gmail.com. O prazo para recebimento das cotações será até o dia 11 de agosto de 2021 (quarta-feira), até as 17h00min.

Belém/AL, 6 de agosto de 2021.
WAGNER SILVA LIMA
Responsável pelo Setor de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARÉ DOS HOMENS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2021

Tipo Menor Preço. Objeto: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de próteses dentárias destinadas a Secretaria de Saúde do Município de Jacaré dos Homens/AL. Data/Hora: 20 de agosto de 2021, as 09h00min. O edital do processo encontra-se a disposição dos interessados no site: https://transparencia.jacaredoshomens.al.gov.br/licitacao. Informações através do e-mail: licitacaopmjal@gmail.com.

Jacaré dos Homens/AL, 6 de agosto de 2021.
ALEX JUNIOR FERREIRA DA SILVA
pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

AVISO DE COTAÇÃO

O Município de Junqueiro-AL, em virtude do parecer nº 0208/2021 da Procuradoria Geral do Município, informa que está recebendo cotações de preços referente à AQUISIÇÃO DE LUVAS PARA PROCEDIMENTOS - NÃO CIRÚRGICO, LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA, COM PÓ BIOADSORVÍVEL, DESCARTÁVEL, ATÓMICO, RESISTENTE A TRAÇÃO, TAMANHO MÉDIA CAIXA COM 100 UNIDADES , COM APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DA ANVISA; destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Junqueiro/AL. As empresas interessadas terão até 17:00 horas do dia 12 de agosto de 2021, para enviarem suas cotações de preços. Pedidos de participação e maiores informações, entrar em contato através do e-mail: setordecompras@junqueiro.al.gov.br.

Junqueiro/AL, 6 de agosto de 2021.
ERICK CRISTIAN DE OMENA CRUZ
Diretor do Setor de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021

Objeto: registro de preços para futura e eventual serviços de recarga de cartucho e toner para impressoras. Data: 25/08/2021, às 14h00min. Local: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível também no portal http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/, informações no email: pregaominador@gmail.com.

Minador do Negrão/AL, 6 de agosto de 2021.
LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

Objeto: registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa especializada em serviço de assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais e a laser). Data: 25/08/2021, às 16h00min. Local: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível também no portal http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/, informações no email: pregaominador@gmail.com.

Minador do Negrão/AL, 6 de agosto de 2021.
LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

AVISO DE REVOGAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 2/2021

A prefeita do Município de Ouro Branco, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando o fundamento técnico-jurídico da douta Procuradoria Geral do município, resolve REVOGAR a Chamada Pública 002/2021, oriunda do Processo Administrativo nº 2021 0630015/ ILGU, com data de abertura da sessão prevista para o dia 11 de agosto 2021.

TACIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 04060024/2021.
OBJETO: Serviços de serviços com instalação e manutenção de ar condicionado; Abertura das propostas: dia 24 de AGOSTO de 2021, 10h; Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br.Os interessados poderão obter informações nos endereços eletrônicos site: https://www.piranhas.al.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como junto ao Pregoeiro e a equipe de Apoio, através do e-mail: licitacoes@piranhas.al.gov.br, na Sede da Comissão Permanente de Licitação, situado a na Praça Itabira de Brito, S/N. Centro Histórico, Piranhas - AL | CEP: 57460-000, e através do telefone (82) 3686-1669, no Horário de: 08:00h às 12:00h.

Piranhas - AL, 6 de Agosto de 2021.
JACQUELINE ANGELICA TENORIO COSTA TRAJANO
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 30/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 300018/2021.
OBJETO: serviços na locação de IMPRESSORAS (MULTIFUNCIONAIS LASER, MULTIFUNCIONAIS LASER COLOR E PLOTTER), Abertura das propostas: dia 20 de AGOSTO de 2021, 10h; Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br.
Os interessados poderão obter informações nos endereços eletrônicos site: https://www.piranhas.al.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como junto ao Pregoeiro e a equipe de Apoio, através do e-mail: licitacoes@piranhas.al.gov.br, na Sede da Comissão Permanente de Licitação, situado a na Praça Itabira de Brito, S/N. Centro Histórico, Piranhas - AL | CEP: 57460-000, e através do telefone (82) 3686-1669, no Horário de: 08:00h às 12:00h.

Piranhas - AL, 6 de Agosto de 2021.
JACQUELINE ANGELICA TENORIO COSTA TRAJANO
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 31/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 04140019/2021.
OBJETO: CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM E SUBSTITUIÇÃO, REMENDO DE PNEUS; Abertura das propostas: dia 23 de AGOSTO de 2021, 10h; Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br.
Os interessados poderão obter informações nos endereços eletrônicos site: https://www.piranhas.al.gov.br, www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como junto ao Pregoeiro e a equipe de Apoio, através do e-mail: licitacoes@piranhas.al.gov.br, na Sede da Comissão Permanente de Licitação, situado a na Praça Itabira de Brito, S/N. Centro Histórico, Piranhas - AL | CEP: 57460-000, e através do telefone (82) 3686-1669, no Horário de: 08:00h às 12:00h.

Piranhas - AL, 6 de Agosto de 2021.
JACQUELINE ANGELICA TENORIO COSTA TRAJANO
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO
MINADOR DO NEGRÃO-AL

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021
Processo Administrativo Nº 0719018/2021
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Data de Publicação: 06/08/2021 12:18:01

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 26/08/2021 17:55:22
ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS A JATO DE TINTA, MATRICIAIS E A LASER)

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: serviço Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA
Descrição: ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS A JATO DE TINTA, MATRICIAIS E A LASER)
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 224.800,00 **Valor Total:** 224.800,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1	C R F R EVANGELISTA	034	39.376.240/0001-20	301.370,00	224.800,00	Sim
2	FOUR TECH SUPRIMENTOS PARA IMPRESSÃO E	064	32.132.095/0001-93	325.161,00	225.000,00	Sim
3	W.K.M SOLUÇÕES TECNOLOGICA EIRELI	016	29.529.181/0001-20	317.633,49	258.385,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

AUTORIDADE: JOSIAS SOARES DA SILVA

FLS. Nº 295

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0719018/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001 – PE 23/2021

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 23/2021, Processo Administrativo nº **0719018/2021**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no Edital, nos moldes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto Federal nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS A JATO DE TINTA, MATRICIAIS E A LASER), DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MINADOR DO NEGRÃO**, especificado no Termo de Referência anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 23/2021, que é parte integrante da Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:	C. R. F. R. EVANGELISTA					
CNPJ: 39.376.240/0001-20		**TELEFONE:** 82-3421-5756 / 9810-85856		**E-MAIL:** licitacoes@recargaexpressapi.com.br		
ENDEREÇO:	RUA PEDRO SOARES DA MOTA 251 A, SÃO CRISTÓVÃO, PALMEIRA DOS ÍNDIOS/AL.					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNIDADE**	**QNT**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	**Serviço de Manutenção**	Unidade	276	Própria	R$	R$

	preventiva de impressoras pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.				115,96	32.005,15
2	**Serviço de manutenção corretiva de impressoras** pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.	Hora / homem	414	Própria	R$ 77,91	R$ 32.254,74
3	**Serviço de manutenção preventiva de Computadores** pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.	Unidade	304	Própria	R$ 103,82	R$ 31.561,28
4	**Serviço de manutenção Corretiva de Computadores** pertencentes ao Município de Minador do Negrão localizadas em todas as secretarias.	Hora / homem	912	Própria	R$ 80,84	R$ 73.728,82

REPOSIÇÃO DE PEÇAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	DESCONTO ARREMATADO	VALOR ESTIMADO
	Reposição de peças (descrição sobre a tabela das peças e acessórios) será utilizada como referencia a tabela de preços do fabricante, deduzido o percentual de desconto informado na proposta.	50% (Cinquenta por cento)	R$ 110.500,00

VALOR DA ARP:

- ***Serviços de manutenção Preventiva e Corretiva - R$ 169.549,99 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos);***
- ***Reposição de Peças – R$ 110.500,00 (cento e dez mil e quinhnetos reais);***
- ***Desconto para Reposição de Peccas – 50% (cinquenta por cento).***

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da Ata é a Secretaria Municipal de Administração do Município de Minador do Negrão/AL.

3.2. São Órgãos Participantes:

a) Órgãos da Administração direta e indireta do município de Minador do Negrão.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com o Decreto nº 7.892/13.

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

6. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

6.1. A assistência técnica para os equipamentos de informática da Administração deve cobrir a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks; impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e equipamentos correlatos, instalados e em uso nas Secretarias Municipais;

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A manutenção preventiva, se destina a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva, que a contratada deverá elaborar e apresentar à Administração Municipal no início da vigência do Contrato, o qual deverá prever uma intervenção trimestral, em cada estação de trabalho.

7.2. A manutenção corretiva se caracteriza mediante o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Administração Municipal, em razão de defeito ou não, bem como a instalação e configuração de "softwares" necessários ao funcionamento do equipamento.

7.3. A manutenção preventiva em cada equipamento poderá ser realizada trimestralmente. O pagamento mensal dos serviços será realizado mediante o número de intervenções técnicas, efetivamente realizadas.

8. MANUTENÇÃO CORRETIVA – DETALHAMENTO.

8.1. A manutenção em impressoras jato de tinta prevê a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta.

8.2. A manutenção em impressoras matriciais prevê a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada.

FLS. Nº

8.3. A manutenção de impressoras a laser monocromáticas e led coloridas, compreende a troca de circuito lógico, manutenção do "kit" de tração, manutenção do "kit" de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação.

8.4. Monitores de vídeo: compreende o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais.

8.5. Manutenção de CPU's compreende a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades de CD- ROM, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

9. DA FORMA DE ATENDIMENTO

9.1. Nas dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/AL.

9.2. Equipamentos a serem atendidos de acordo com o solicitante;

9.3. Em caso de necessidade para conclusão dos serviços fora do horário de expediente, poderá ser autorizado, desde que, de comum acordo com responsável pelo setor em que se encontra instalado o equipamento, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

9.4. A retirada do equipamento para manutenção em laboratório, caso necessária, somente será feita mediante autorização da CONTRATANTE. Neste caso, todas as despesas relativas ao transporte, embalagens, etc., quando da retirada/devolução das peças e/ou dos equipamentos do local de instalação ocorrerão por conta da CONTRATADA, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avaria causados aos mesmos ou a terceiros.

9.5. O equipamento removido pela CONTRATADA deverá ser devolvido e reinstalado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

9.6. Do chamado técnico:

9.6.1. Os chamados técnicos para a manutenção corretiva serão feitos, pela CONTRATANTE, obedecendo à ordem de prioridade abaixo, e deverão vir acompanhadas do número de protocolo da CONTRATANTE, que deverá constar na Ordem de Serviço.

9.6.2. E-mail;

9.6.3. Fax;

9.6.4. Telefone.

9.7. O chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, descreverá no mínimo:

9.7.1. Nome e Telefone do cliente;

9.7.2. Endereço;

FLS. Nº 299

9.7.3. Modelo do equipamento;
9.7.4. Tombamento (Plaqueta de Identificação do Bem);
9.7.5. Defeito reclamado.

9.8. Todo chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE gerará um atendimento e uma Ordem de Serviço, cuja cópia deverá ser enviada juntamente com a nota fiscal do mês correspondente.

9.9. A CONTRATADA deverá fornecer um número ou código de protocolo para identificação e individualização de cada chamado técnico efetuado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de até 01(uma) hora após a comunicação da CONTRATANTE, seja por e-mail, fax ou telefone.

9.10 A cada atendimento preventivo ou corretivo, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, uma Ordem de Serviço devidamente preenchida, onde deverão constar, de forma legível, no mínimo os seguintes dados:

9.10.1. Número da Ordem de Serviço; · Data da abertura do chamado;
9.10.2. Identificação do servidor responsável pelo chamado;
9.10.3. Número ou código do protocolo de chamado;
9.10.4. Número do Contrato; equipamento;
9.10.5. Número do Tombamento; Local do Atendimento;
9.10.6. Data e hora de chegada da CONTRATADA ao local de atendimento;
9.10.7. Defeito constatado (descrição);
9.10.8. Causa do defeito (descrição);
9.10.9. Solução aplicada (descrição);
9.10.10. Itens reparados, conforme planilha orçamentária;
9.10.11. Data e Hora do Término da solução;
9.10.12. Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço;
9.10.13. Identificação do servidor responsável por atestar o recebimento do serviço (nome e matrícula);

9.11. A CONTRATADA deverá manter um banco de dados contendo todas as informações das Ordens de Serviços, inclusive, às intervenções de cada equipamento, o qual ficará à disposição para eventuais consultas pela CONTRATANTE;

9.12. Os serviços técnicos efetuados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela CONTRATANTE, quando as Ordens de Serviços estiverem preenchidas adequadamente, atestando o funcionamento do equipamento;

9.13. As Ordens de Serviços depois de preenchidas e assinadas pelos técnicos da CONTRATADA e atestadas pelo servidor responsável pela Unidade, deverão ser encaminhadas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com cópia deixada no local onde estão instalados os equipamentos por ocasião dos atendimentos realizados.

10. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

10.1. As peças e componentes, necessários à substituição dos defeituosos, deverão ser originais e de configuração igual ou superior.

10.2. Caso a CONTRATADA não encontre peças compatíveis para o reparo, poderá, mediante autorização da CONTRATANTE, adquirir peças usadas para realizar a manutenção, desde que o serviço seja acompanhado por técnico da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

10.3. Sempre que for necessária a substituição de peças e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento, contendo a descrição completa e detalhada das peças e componentes necessários ao conserto dos equipamentos de informática (tipo, marca, referência, modelo, códigos, preço unitário etc.) antes do início da realização dos serviços, sendo a execução condicionada à autorização da Administração Municipal.

10.4. As despesas relativas a aquisição e fornecimento de peças e componentes a serem substituídos, mediante prévia autorização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.5. As peças e componentes substituídos pela CONTRATADA serão incorporados ao equipamento, passando a ser de propriedade da Administração Municipal.

10.6. A CONTRATADA deverá verificar e informar, mediante anotação na requisição, o prazo de garantia das peças que forem trocadas durante a manutenção, objetivando a eventual cobrança dessa garantia junto aos fornecedores.

10.7. As peças e componentes eventualmente substituídos, deverão ser devolvidos, sendo entregues ao Gestor do Contrato que fará a conferência em acordo com a Requisição de Serviços e efetuará a guarda para confirmação das trocas, em caso de auditoria.

10.8. O fornecimento de peças e componentes pela Contratada estará condicionado a cotação de preços inferiores ou iguais aos preços de referências deste Termo de Referência. Quando os valores informados nos orçamentos forem superiores, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL realizará pesquisa de mercado, ficando a Contratada obrigada a fornecer o material pelo preço obtido nessa pesquisa.

10.9. A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (Noventa) dias;

10.10. Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação;

10.11. As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitido a substituição de peças usadas, reformadas ou recondicionadas, caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso o de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área Técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o departamento de Compras e/ou Contratos, ou em sua falta a Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas

e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.6. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na

execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da

contratante.

16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.12.1. A Contratada 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.

16.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de**:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. 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;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. 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 ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de	04

	força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual

teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Minador do Negrão - Alagoas, 26 de agosto de 2021.

.....

MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL
ÓRGÃO GERENCIADOR
JOSIAS SOARES DA SILVA
PREFEITO

.....

C. R. F. R. EVANGELISTA
FORNECEDOR
CIBELLE RENIÉE FEITOSA RIBEIRO EVANGELISTA
REPRESENTANTE LEGAL

CARLOS ALBERTO FALCÃO PEDROSA NETTO
Secretário Municipal de Administração.
Portaria Nº 001/2021

Publicado por:
Cleitson Sinvaldo de Lima
Código Identificador:220A59C7

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO: 0719018/2021. Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 23/2021-SRP. OBJETO: registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa especializada em serviço de assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais e a laser). Data da Homologação: 26/08/2021. Vigência: 26/08/2021 a 26/08/2022. Fornecedor Registrado: C. R. F. R. EVANGELISTA, CNPJ 39.376.240/0001-20, valor registrado: Serviços de manutenção Preventiva e Corretiva - R$ 169.549,99 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos); Reposição de Peças – R$ 110.500,00 (cento e dez mil e quinhentos reais); Desconto para Reposição de Peças – 50% (cinquenta por cento).

Publicado por:
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
Código Identificador:BC2ACFD1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 25/2021. Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática. Data: 20/09/2021, às 14h00min. Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível também no portal http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/, informações no email: pregaominador@gmail.com.

Minador do Negrão/AL, 30 de agosto de 2021.

LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Pregoeiro

Publicado por:
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros
Código Identificador:713D12E4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO E EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2021-SRP
O Prefeito do Município de Monteirópolis, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o presente processo no valor total de R$ 2.749.916,65 (dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos).

Monteirópolis, 18 de agosto de 2021.

MAILSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 012/2021-SRP. Processo Administrativo nº 0409003/2021. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO. ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS, CNPJ sob nº 12.251.450/0001-36. ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 18/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: ERIMAR INDUSTRIA E COMPERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 11.463.608/0001-79, vencedora de itens no valor total de R$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 19/2021 - FORNECEDOR REGISTRADO: MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 38.259.748/0001-86, vencedora de itens no valor total de R$ 1.253,85 (mil, duzentos e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos). ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 20/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: MKR COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 31.499.939/0001-33, vencedora de item no valor total de R$ 6.414,00 (seis mil, quatrocentos e quatorze reais); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 21/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: ISABEL CRISTINA MORAES E CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 38.014.290/0001-03, vencedora de itens no valor total de R$ 245.256,75 (duzentos e quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 22/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: DENTAL HIGIX PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, MEDICOS, HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 26.240.632/0001-16, vencedora de itens no valor total de R$ 40.220,24 (quarenta mil, duzentos e vinte reais e vinte e quatro centavos); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 23/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: VAL MED PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALR EIRELI-EPP, inscrita no CNPJ sob nº 05.980.425/0001-28, vencedora de itens no valor total de R$ 850.907,80 (oitocentos e cinquenta mil, novecentos e sete reais e oitenta centavos); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 24/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI-ME, inscrita no CNPJ sob nº 25.279.552/0001-01, vencedora de itens no valor total de R$ 66.812,50 (sessenta e seis mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos; ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 25/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: **MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 23.706.033/0001-57, vencedora de itens no valor total de R$ 755.278,50 (setecentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 26/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA, inscrita no CNPJ sob nº 33.613.876/0001-62, vencedora de itens no valor total de R$ 49.196,00 (quarenta e nove mil, cento e noventa e seis reais); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 27/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 21.227.039/0001-16, vencedora de itens no valor total de R$ 134.945,00 (cento e trinta e quatro mil, novecentos e quarenta e cinco reais); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 28/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: MEDICAH COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI-EPP, inscrita no CNPJ sob nº 11.195.977/0001-28, vencedora de itens no valor total de R$ 101.994,34 (cento e um mil, novecentos e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 29/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: ASSUM PRETO PRODUÇÕES CULTURAIS E COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA USO MÉDICO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 10.462.477/0001-42, vencedora de itens no valor total de R$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 30/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 06.132.785/0001-32, vencedora de itens no valor total de R$ 235.222,50 (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 31/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: DENTAL UNIVERSO EIRELI-EPP, inscrita no CNPJ sob nº 26.395.502/0001-52, vencedora de itens no valor total de R$ 18.015,17 (dezoito mil, quinze reais e dezessete centavos); ESPÉCIE: Ata Registro de Preço nº 32/2021 – FORNECEDOR REGISTRADO: NORDESTE HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.922.653/0001-89, vencedora de itens no valor total de R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais). CELEBRAÇÃO: 18/08/2021. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2021/ UASG - 982793.

Processo nº 0720012/2021 - O Município de Marechal Deodoro, através da Comissão Permanente de Licitação, avisa que realizará licitação conforme resumo: Interessado: SEMGEPA. PE Nº 048/2021 Processo Nº 0720012/2021. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), para atendimento das diversas secretarias da administração publica. Data e hora da sessão de disputa: 14 de setembro de 2021 às 09h30, horário de Brasília. LOCAL: Sistema eletrônico de compras governamentais, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br. O presente Edital encontra-se disponivel no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e http://www.marechaldeodoro.al.gov.br/licitacoes/.

Marechal Deodoro/AL, 27 de agosto de 2021.
OTTO BRASILEIRO MONTEIRO
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 049/2021/ UASG - 982793

Processo nº 0616018/2021 -
O Município de Marechal Deodoro, através da Comissão Permanente de Licitação, avisa que realizará licitação conforme resumo: Interessado: SEMGEPA.PE Nº 049/2021 Processo Nº.0616018/2021 Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de almoço e janta tipo "Quentinhas". Data e hora da sessão de disputa: 15 de setembro de 2021 às 14h00, horário de Brasília. LOCAL: Sistema eletrônico de compras governamentais, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br. O presente Edital encontra-se disponivel no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

Marechal Deodoro/AL, 30 de Agosto de 2021
JOHNNY GUARIS COSTA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021

Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática. Data: 20/09/2021, às 14h00min. Local: BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Edital Disponível também no portal http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/, informações no email: pregaominador@gmail.com.

Minador do Negrão-AL, 30 de agosto de 2021.
LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS
Pregoeiro

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 0719018/2021. Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 23/2021-SRP. OBJETO: registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresa especializada em serviço de assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informatica (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais e a laser). Data da Homologação: 26/08/2021. Vigência: 26/08/2021 a 26/08/2022. Fornecedor Registrado: C. R. F. R. EVANGELISTA, CNPJ 39.376.240/0001-20, valor registrado: Serviços de manutenção Preventiva e Corretiva - R$ 169.549,99 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos); Reposição de Peças - R$ 110.500,00 (cento e dez mil e quinhentos reais); Desconto para Reposição de Peças - 50% (cinquenta por cento).

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 26/2021 - ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS SANTA RITA EIRELI-EPP, inscrito no CNPJ sob nº 00.889.590/0001-55. OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para alimentação escolar. PERIODO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) Meses. Data da assinatura em 27 de Agosto de 2021. Valor Total: R$ 123.590,00 (Cento e vinte e três mil, quinhentos e noventa reais).

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N° 1/2021

A Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO torna pública a realização da seguinte licitação:
Tomada de Preço n° 01/2021 - Tipo: Menor Preço Global
Objeto: Reforma e ampliação da Secretaria de Educação, Auditório e Biblioteca.
Data da sessão pública: 15 de setembro de 2021.
Horário da sessão pública: 10:00
A licitação ocorrerá na sala da CPL, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Novo Lino.
O edital estará disponível na Sala da Comissão Permanente de Licitação ou através do email cplnovolino@gmail.com

Novo Lino/AL, 30 de agosto de 2021.
RENATO BUARQUE
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D ÁGUA DO CASADO

DESPACHO DO PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma preceituada no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, e com base no Parecer da Procuradoria Geral do Município - PGM, RATIFICA a adesão a ata de registro de preços nº 035/2020 da 5ª Superintendência Regional da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaiba - CODEVASF, oriunda do processo administrativo 59550.000874/2020-35, tendo como solicitante a Prefeitura Municipal de Olho D'Água do Casado/AL, inscrita no CNPJ de nº 12.350.146/0001-46 com tramitação da adesão pelo procedimento administrativo n.º 0512.0015/2021, com seu objeto a aquisição de caminhão pipa (Convênio nº 5.080.00/2017 - 856987/2017 - Aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas especificados na Meta I do Plano de Trabalho, para apoio a projetos de desenvolvimento sustentável local integrado, no Municipio de Olho D´Água do Casado/Al) em favor da empresa DEVA VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.762.552/0003-02, o valor de R$ 379.500,00 (trezentos e setenta e nove mil e quinhentos reais), sendo os recursos de repasse (CODEVASF) vinculada a rubrica 2029 - DESENVOLVIMENTO REGIONAL E TERRITORIAL: PT - 15.244.2029.7k66.0027 - Ação Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado - No Estado de Alagoas - (EMENDA) (Nota de Empenho nº 2017NE800033) e de Contrapartida do Município na Rubrica Orçamentária nº 07.07.20.1034 -Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos Agrícolas - ND 4.49.90.52 - 100.

Olho D'Agua do Casado, 26 de Maio de 2021
JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2021 (BB Nº 892590)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PÓRTICOS E PLACAS DE REGULAMENTAÇÃO, NO CONJUNTO EDVAL VIEIRA GAIA, NA CIDADE DE PALMEIRA DO INDIOS, ALAGOAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Tipo: Menor Preço Data e hora da sessão de disputa: 14/09/2021, às 09h00min (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., através do site www.licitacoes-e.com.br. Os interessados poderão retirar o Edital através do site: https://sai.io.org.br/al/palmeiradosindios/site/licitacoes ou www.licitacoes-e.com.br e se credenciarem em qualquer agência do Banco do Brasil S.A. - Informações pelo e-mail: licitacoespmpi@gmail.com

Palmeira dos Índios, 30 de agosto de 2021.
REGINALDO DANIEL DOS SANTOS
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPUEIRA

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 1/2021

A Prefeitura Municipal de Paripueira/AL, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto Chamamento Público para credenciamento de contratação de empresa para prestação de serviços laboratoriais no âmbito da secretaria municipal de saúde, conforme especificações contidas em edital e seus anexos. A entrega da documentação ocorrerá a partir do dia 31 de agosto 2021, das 08h00min às 12h00min na sala da CPL, localizada na Av. Major Luiz Cavalcante, nº 97, Centro, Paripueira- AL, permanecendo em aberto para quaisquer novos interessados. Edital e informações: http://www.paripueira.al.gov.br e sede da CPL.

JOSE VALTER DE LIMA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2021

O MUNICÍPIO DE PENEDO, ESTADO DE ALAGOAS, através de sua Pregoeira, torna público o Edital. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2021 Obetiva A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Os interessados poderão obter o Edital no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, data da disputa: 15 de setembro de 2021, às 09 horas,

ANDRÉA LINS TAVARES
Pregoeira.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2021

SEGUNDA CHAMADA
Objetiva A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA PRODUÇÃO DE PAES E BISCOITOS, PARA MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Os interessados poderão obter o Edital no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, data da disputa: 15 de setembro de 2021, às 09 horas,

JONILSON SANTOS ALMEIDA
Pregoeiro.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2021

SEGUNDA CHAMADA
Objetiva A AQUISIÇÃO, POR REGISTRO DE PREÇOS DE BENS MÓVEIS, Os interessados poderão obter o Edital no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, data da disputa: 15 de setembro de 2021, às 09 horas,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2021

Objetiva A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E TRANSBORDO DOS RESÍDUOS DE CLASSE II (RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS), DO MUNICÍPIO DE PENEDO, ALAGOAS PARA A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO/DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITARIO DEVIDAMENTE LICENCIADO PELO ÓRGÃO DE MEIO AMBIENTE COMPETENTE. Os interessados poderão obter o Edital no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, data da disputa: 20 de setembro de 2021, às 09 horas,.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2021

SEGUNDA CHAMADA
Objetiva A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMESTICOS E ELETROELETRÔNICOS. Os interessados poderão obter o Edital no Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) www.bnc.org.br, data da disputa: 22 de setembro de 2021, às 09 horas,

HUGO MENEZES CHAGAS DE CARVALHO
PREGOEIRO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2021 - SRP.

OBJETO: Aquisição de Mobília com benefício da exclusividade e reserva de cotas aplicados a ME, EPP e MEI. Abertura: 15 de Setembro de 2021 às 08h30. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/201, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal 10/2021. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 14:00 horas. E-mail: licitariolargoal@gmail.com.

Rio Largo/AL, 30 de Agosto de 2021.
HINGRYD LIDIANNY DOS SANTOS VALOZ
Pregoeira