

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2021

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
(COMPUTADORES E IMPRESSORAS) E RECARGA
DE TONNER E IMPRESSORAS.**

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021 – SRP

DADOS DO EDITAL

I. Processo Administrativo nº 091/2021

II. Pregão Presencial: nº 013/2021 – SRP

III. Tipo de Licitação: Menor Preço

IV. Critério de julgamento e Adjudicação: Menor Valor Global

V. Órgão Solicitante/ Setor Fiscalizador/Controle Social: Secretarias Municipais.

VI. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e recarga de tonner e impressoras tanque, com técnico disponível para atendimento imediato em todos os setores das secretarias municipais do Município de João Dourado/BA, conforme informações constantes deste Edital e seus anexos.

VII. LOCAL DA ENTREGA: Os serviços deverão ser executados no local indicado na Ordem de Serviços emitidas pelas secretarias municipais, no perímetro do município de João Dourado, conforme consta especificado no Edital e Anexos.

VIII. REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta.

IX. LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: 29/03/2021

HORÁRIO: 09:00 HS

LOCAL: Sala de Licitações, Rua Dr. Mario Dourado, nº16, Centro – João Dourado/BA.

X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas ocorrerão a cargo do Órgão ou Entidade usuária da Ata, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, ordens de fornecimento, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei 8.666/93 e alterações.

XI. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

XII. As informações e esclarecimentos do objeto desta licitação serão prestados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, no Setor de Licitações, Rua Dr. Mario Dourado, nº16, Centro – João Dourado/BA ou pelo e-mail: licitacao@joaodourado.ba.gov.br ou pelo telefax (074) 3668-1358.

XIII. REGÊNCIA LEGAL: Lei federal nº 10.520/2002, Lei federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 530, de 25/01/2018 e alterações pertinentes.

XIV. PREGOEIRA RESPONSÁVEL/ATO DE DESIGNAÇÃO: Daniely Aragão Sousa - *Decreto Nº. 2549, 04 de janeiro de 2021.*

XV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

15.1. São admitidas a participar da licitação todas as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

15.2. Não poderão participar:

- a)** empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de João Dourado, durante o prazo da sanção aplicada;
- b)** empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c)** empresário impedido de licitar e contratar com a União, Estado da Bahia e/ou com o Município de João Dourado, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e)** empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- f)** empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- g)** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h)** consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

15.3. A omissão da empresa, no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

15.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

XVI – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

16.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (CINCO) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

16.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

16.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por CENTRO) superiores à proposta

mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

16.5.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

16.5.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.5.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

16.5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16.5.6. Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

XVII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

17.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão.

17.2 Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

17.2.1 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas.

XVIII – DO CREDENCIAMENTO

18.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e Contrato Social da licitante.

18.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial, conforme Modelo do **Anexo IV**, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

18.3. Na fase de credenciamento, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, preferencialmente, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial,

nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação**, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

18.4. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-lo, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive por via postal ou outro meio eficaz de protocolo.

18.5. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

18.6. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

18.7. Na fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Pregoeira a **Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital, em **Anexo**.

18.8. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

XIX - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

19.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Decreto Federal n.º 7.892, de 23/01/2013 e Lei Municipal n.º 530, de 25/01/2018 e alterações pertinentes e demais legislações regentes da matéria.

19.2. Este certame será dirigido pela pregoeira e pela Equipe de Apoio, acompanhado pela Assessoria Jurídica do Município, Controladoria Geral do Município e demais agentes da Administração Pública que se fizerem presentes.

19.3. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

XX - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

20.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope fechado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada a Pregoeira, com indicação dos elementos a seguir:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021/SRP
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO
ENVELOPE "A"- PROPOSTA DE PREÇOS

20.2. Deve a proposta, preferencialmente, estar impressa por processo eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada nas demais.

20.3. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

20.4. A proposta deverá apresentar o **preço por item e total** expressos em R\$ (reais). Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais. Essa operação deverá ser efetuada no valor final por tipo de produto

20.5. Os preços serão para entrega dos produtos neste Município e deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder às especificações do objeto licitado.

20.6. Será rejeitada a proposta que apresentar **valores irrisórios ou de valor zero**, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

20.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

20.8. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

20.9. Quando se tratar de fornecimento de bens, a proposta deverá indicar a marca dos materiais ofertados sob pena de desclassificação.

20.10. No caso de hipótese do item anterior, a marca indicada será uma só para cada item, sem possibilidade de substituição por qualquer outra.

20.11. Para efeito do art. 40, § 2º, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários é de: R\$ 166.920,00 (cento e sessenta e seis mil novecentos e vinte reais).

XXI - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

21.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (art. 11 do Decreto federal nº 3.555/00).

21.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Pregoeira os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

21.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

21.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela Pregoeira.

21.5. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

21.6. A Pregoeira selecionará a proposta de menor preço e as demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), em relação à de menor preço. Na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

21.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

21.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter preço melhor.

21.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma 'nova data', com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

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

21.11. O critério de julgamento será o de **menor valor global**.

21.12. É vedada a oferta de lance com vista a empate.

XXII - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

22.1. Após a classificação das propostas, a pregoeira fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

22.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

22.3.A Pregoeira poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

22.4. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, a pregoeira poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

22.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

22.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

22.7. Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

22.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, a pregoeira, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, a pregoeira procederá ao sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

22.9. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, a pregoeira poderá formular contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta,

observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

22.10. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

22.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

22.12. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº. 123/06 não implica a inabilitação automática.

22.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

XXIII - DA NEGOCIAÇÃO

23.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, a Pregoeira poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

23.2. A negociação será realizada pela pregoeira, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

XXIV - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

24.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

24.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

24.3. A pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

24.4. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, a pregoeira poderá solicitar da respectiva licitante o encaminhamento da amostra.

24.5. Se a proposta não for aceitável ou se a amostra for rejeitada ou, ainda, se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

XXV - HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

25.1. As licitantes deverão incluir no Envelope a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela pregoeira ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, com a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021/SRP
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO
ENVELOPE "B"- HABILITAÇÃO

25.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

25.2.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentação acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame.

e.1 A Certidão Simplificada é uma das certidões emitidas pela Junta Comercial, na qual são relatadas algumas informações básicas sobre a empresa tais como nome empresarial, CNPJ, data de início de atividade, atividades econômicas, capital social, sócios e suas respectivas participações no capital social e filiais nesta unidade da federação ou fora dela (quando existirem), por isso tal documento é solicitado neste certame.

Parágrafo Único: O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

Obs.: O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

25.2.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, nos termos da Resolução Conjunta PGFN/RFB, nº 2, de 31 de agosto de 2005, de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) prova de regularidade relativa à Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Observação: As certidões que não forem emitidas com código de controle eletrônico deverão ser apresentadas com firma reconhecida do responsável pelo órgão emissor da certidão.

25.2.3. A **Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Obs. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

c) Sociedade criada no exercício em curso:

c.1 fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio do LICITANTE.

d) Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, obrigatoriamente os documentos necessários ao cumprimento do Item 24.2.3 a) limitam-se a:

- I. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário (em modo sped);
- II. Balanço Patrimonial (em modo sped);
- III. Declaração de capacidade financeira – Índices conforme anexo XVIII;
- IV. Demonstração de Resultado do Exercício (em modo sped);
- V. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos (em modo sped);
- VI. Recibo de Entrega do Livro Digital (em modo sped);
- VII. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente (em modo sped);
- VIII. Certificado de Regularidade Profissional – CRP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012.

Os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item. Caso o resultado final da DRE não apareça lançado igual no balanço na conta lucros/prejuízos, apresentar a demonstração das mutações do patrimônio líquido (ou nota explicativa), que justifique

ou demonstre a diferença, ou evidencie em qual conta o valor foi alocado. Exemplo: Reserva de lucro, investimento, imobilizado, etc.

d.1 - Empresas que entregam suas declarações por meio do SPED apresentar todos os documentos elencados a cima registrado conforme o órgão competente do último exercício financeiro. Com exceção índices contábeis que poderá ser apresentado conforme anexo XVIII.

25.2.3.1. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido do MEI, ME ou EPP a apresentação de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, de que trata o art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2.4. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve ser apresentado em original ou cópia, desde que este esteja acompanhado do original.

b) Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, expedido pelo Município em que a empresa for sediada, devidamente atualizado;

21.2.5. Da Visita Técnica

a) A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica aos equipamentos relacionados neste termo. Esta visita deverá ser realizada até o 2º(segundo) dia útil que anteceder a data de realização do certame, durante o horário comercial das 08:00h às 12:00h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através do Setor de TI (Tecnologia de Informática) deste Município, através do tel.: (74) 3668-1358.

b) A vistoria deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração ou carta de credenciamento. A licitante que realizar a visita Técnica, receberá Atestado expedido pelo Setor de TI deste Município, conforme modelo abaixo:

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Facultativa)

Atesto, para fins de participação na Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021, tendo como objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e recarga de tonner e impressoras tanque, com técnico disponível para atendimento imediato em todos os setores das secretarias municipais do Município de João Dourado/BA**, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital, que a empresa.....representada pelo(a) seu(a) representante legal o Sr.(a)....., Identidade nº, CPF nº....., realizou a vistoria técnica dos equipamentos que serão atendidos em manutenção, e tomou conhecimento das condições atuais de infraestrutura, das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e dos softwares em utilização pela Prefeitura Municipal de João Dourado/BA, estando ciente das possíveis dificuldades que possam ocorrer quando da execução, obtendo todas as informações necessárias referentes às condições pertinentes aos locais e equipamentos objeto da licitação.

Cidade(UF),/...../2021

c)A licitante que não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto desta licitação, conforme disposições contidas nos Acórdãos 983/2008, 2.395/2010, 2.990/2010, 1.842/2013, 2.913/2014, 234/2015 e 372/2015, todos do Plenário do TCU, conforme modelo abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa, inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no e do CPF nº, DECLARA, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto do Pregão Presencial nº 006/2021, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de João Dourado/BA, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Cidade (UF),/...../2021

25.2.6. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ao inciso XVIII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme Modelo do Anexo VI.

25.2.7. A pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

25.2.7.1. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

25.2.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

25.2.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

25.3.O licitante vencedor deverá encaminhar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços.

XXVI – DA VISTORIA

26.1. Poderá a Secretaria interessada, realizar vistoria nas instalações e equipamentos utilizados pelo Licitante para a execução do objeto desta Licitação.

XXVII - RECURSOS

27.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão da pregoeira, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela pregoeira.

27.2. A pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio da Ata.

27.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio da Ata, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

27.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

27.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

27.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XXVIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

28.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Prefeita, autoridade competente para homologação.

28.2. O objeto deste Pregão será adjudicado, **menor valor global**, licitante vencedora, depois de decididos os recursos, quando houver.

28.4. A homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

28.5. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas.

28.6. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

XXIX - DO REGISTRO DE PREÇOS

29.1. A Prefeitura Municipal de João Dourado é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

29.2. A Coordenação de Compras da Secretaria de Serviços Públicos, será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços correspondente aos itens solicitado pela mesma, decorrentes desta licitação.

29.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de João Dourado – Órgão Gerenciador e anuência do fornecedor, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993 e no Decreto Federal n.º 7.892, de 23/01/2013 e Lei Municipal n.º 530, de 25/01/2018.

29.4. Caberá ao órgão gerenciador indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação, aos órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, que desejarem fazer uso da Ata.

29.5. As adesões ao registro de preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

29.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

29.7. Depois de homologado o resultado deste Pregão e dentro do prazo expresso em documento oficial, a Prefeitura Municipal de João Dourado, Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

29.8. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o(s) respectivo(s) item(ns) pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

29.9. O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de João Dourado.

29.10. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, a pregoeira poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o licitante seguinte antes de efetuar seu registro.

27.11. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto na Lei Municipal nº 530, de 25/01/2018.

29.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

29.13. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

29.14. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no Lei Municipal nº 530, de 25/01/2018.

29.15. Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

29.16. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Prefeitura Municipal de João Dourado para negociação do valor registrado em Ata.

29.17. Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e a Prefeitura Municipal poderá convocar outro licitante, observada a ordem de classificação.

29.18. O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29.19. O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

- a)** o fornecedor beneficiário comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b)** o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

29.20. O cancelamento ocorrerá, por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

- a)** o fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b)** o fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c)** houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d)** não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** o fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, o termo contratual decorrente da Ata de Registro de Preços.

29.21. Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de João Dourado fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais fornecedores sobre a nova ordem de registro.

29.22. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

XXX - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

30.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o fornecedor, durante a validade da Ata de Registro de Preços, será convocado para assinatura do contrato, cuja minuta corresponde ao Anexo III, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

30.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

30.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

30.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor mantém as condições de habilitação.

30.5. Quando o fornecedor convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, será convocado outro fornecedor para assinar o contrato, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

XXXI – DAS SANÇÕES

31.1. O licitante ou fornecedor será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município e será excluído do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) não retirar ou aceitar a nota de empenho, quando convocada;
- b) não assinar a Ata de Registro de Preço, quando convocada;
- c) deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- f) não manter a proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto deste Pregão;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fizer declaração falsa;
- j) cometer fraude fiscal.

31.2. Para os fins deste item, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

31.3. A licitante e a adjudicatária estarão sujeitas à multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

XXXII - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

32.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@joaodourado.ba.gov.br, até as 14h00 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

32.2. A pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

32.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

32.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados a pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@joaodourado.ba.gov.br.

32.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.docgedsistemas.com.br/PortalMunicipio/ba/pmjoaodourado/home>, por meio do *link* Licitações,

para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

XXXIII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1. O Prefeito Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

33.2. A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços e à do contrato.

33.3. Os licitantes ou fornecedores não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

33.4. É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

33.6. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelo licitante para efeito de julgamento deste Pregão.

33.7. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

33.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

33.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

XXXIV - DOS ANEXOS

34.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO IDEPENDENTE DE PRPOSTA.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – INDICE DE SOLVENCIA GERAL (SG)

ANEXO IX - LISTA DE IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO

ANEXO X - LISTA DE COMPUTADORES DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO

XXXV - DO FORO

35.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Cidade de João Dourado, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

35.2. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006.

João Dourado - BA, 12 de março de 2021.

DANIELY ARAGÃO SOUSA

Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021/SRP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Encaminhamos o presente Termo de Referência, que visa orientar, ordenar, as especificações/exigências técnicas dos Serviços, para que garanta a continuidade dos serviços prestados para com esta Municipalidade, e atenda as demandas necessárias para o funcionamento da Administração Pública, conforme abaixo relacionado.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e recarga de tonner e impressoras tanque, com técnico disponível para atendimento imediato em todos os setores das secretarias municipais do Município de João Dourado/BA.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e recarga de tonner e impressoras tanque, com técnico disponível para atendimento imediato em todos os setores das secretarias municipais do Município de João Dourado/BA, com a finalidade de manter os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos mesmos. Tais serviços são serviços técnicos especializados e por essa razão não podem ser realizados pelo Núcleo de Informática deste Município.

O objetivo desta contratação é de manter os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos equipamentos de impressão.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000.

3.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, cabendo licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, observado o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores vigentes, na Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

4. DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.
1.	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E IMPRESSORAS) E RECARGA DE TONNER E IMPRESSORAS TANQUE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS, TRANSPORTES, AGRICULTURA, FINANÇAS E GOVERNO DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BA	MEN	12
2.	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E IMPRESSORAS) E RECARGA DE TONNER E IMPRESSORAS TANQUE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BA	MEN	12
3.	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E IMPRESSORAS) E RECARGA DE TONNER E IMPRESSORAS TANQUE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BA	MEN	12

4.	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES E IMPRESSORAS) E RECARGA DE TONNER E IMPRESSORAS TANQUE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DE TODOS OS SETORES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BA	MEN	12
----	---	-----	----

4.2.DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES DOS SERVIÇOS:

4.2.1. Os serviços do objeto deste edital abrangerão dois tipos: manutenção preventiva e manutenção corretiva.

4.2.2. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados simultaneamente por ocasião da manutenção corretiva.

4.2.3 Para cada manutenção corretiva ou preventiva efetuada, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá emitir Relatório de Atendimento Técnico, contendo a descrição do atendimento, o número de tombamento e de série, tipo e modelo do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a hora do início da manutenção e a assinatura do técnico da Contratada, em duas vias, que será assinado pelo Fiscal do Contrato ou por técnico vinculado ao Núcleo de Informática, por ele indicado. Uma via do Relatório de Atendimento Técnico ficará retida no Setor de Tecnologia de Informação para integrar documentação de pagamento dos serviços.

4.3.MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.3.1 Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, recargas, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes em condições normais de uso e outros serviços ocasionais nos equipamentos de impressão.

4.4..Manutenção Corretiva

4.4.1 A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, os quais deverão ser fornecidos pela contratada.

4.4. Do Suporte Local

O serviço é realizado de forma residente, com a presença permanente de equipe técnica no órgão para o recebimento de demandas, dentro dos horários previstos para prestação dos serviços;

4.5. Do Suporte Remoto

4.5.1.O acesso remoto deverá ser precedido de autorização do usuário assistido no momento antes da assistência. Este procedimento é realizado eletronicamente por meio da ferramenta;

4.5.2. Não poderão ser utilizadas ferramentas que mantenham senha de acesso em bases fora do Município de João Dourado;

4.5.3. Durante a assistência remota, o usuário assistido deverá ser capaz de acompanhar a intervenção no monitor do equipamento assistido, ou em estação de trabalho da rede que esteja conectada ao equipamento assistido; Caso a resolução dos problemas não possam ser realizados remotamente, a contratada arcará com qualquer ônus de deslocamento necessário para que o suporte seja realizado in loco, em até 02 (duas) horas, após o chamado.

4.5.4. A licitante vencedora deverá possuir telefone e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico, que deverá estar operacional de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas, horário de Brasília.

4.5.5 Todo e qualquer acesso remoto deverá ser comunicado previamente por meio de mensagem eletrônica ao Fiscal do Contrato;

4.6. Da necessidade de Troca /Substituição de Equipamento

Caso seja necessária a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE e esta, disponibilizar equipamento de redundância com capacidade igual ou superior ao que será desativado.

5.DAS TAREFAS

I - Tarefa 1: Manutenção de Hardware e Software em Computadores, Tablets e Notebooks.

a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências desta Prefeitura/Secretarias/órgãos, englobando zona rural e zona urbana para efetuar o procedimento;

- b) Manter o ambiente de seu escopo de trabalho funcional, tomando ações necessárias para sua reabilitação quando necessário;
- c) Efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gerenciamento de chamados;
- d) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica, arquivos eletrônicos, etc.);
- e) Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática;
- f) Efetuar o encaminhamento de chamados para a equipe técnica deste Município quando necessário;
- g) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- h) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- i) Substituir e remanejar módulos e equipamentos, substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção de equipamentos;
- j) Manutenção preventiva e corretiva em computadores, notebooks e tablets de diversas marcas e modelos;
- k) Instalar e configurar softwares em computadores, notebooks e tablets de usuários;
- l) Aplicar imagens padronizadas de softwares em computadores, notebooks e tablets;

II - Tarefa 2: Manutenção de impressoras e scanners

- a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências desta Prefeitura/Secretarias/órgãos, englobando zona rural e zona urbana para efetuar o procedimento;
- b) Manter o ambiente de seu escopo de trabalho funcional, tomando ações necessárias para sua reabilitação quando necessário;
- c) Efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gerenciamento de chamados;
- d) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, sistemas, documentação técnica, arquivos eletrônicos, etc.);
- e) Esclarecer dúvidas de usuários sobre configuração, instalação, funcionamento e manutenção das impressoras e Scanners;
- f) Efetuar o encaminhamento de chamados para a equipe técnica desta Prefeitura/Secretarias/órgãos quando necessário;
- g) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- h) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- i) Substituir e remanejar módulos e equipamentos, substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção de equipamentos;
- j) Manutenção básica preventiva e corretiva em impressoras e scanners de diversas marcas e modelos;
- k) Instalar e configurar softwares impressoras e scanners de diversas marcas e modelos de usuários;
- l) Instalação de impressoras e correção de problemas básicos relacionados ao hardware e software de Impressoras tais como: atolamento de papel, falta de cartucho, erro de drive, troca de cabo usb, dentre outros.
- m) Instalação de Scanner e correção de problemas básicos relacionados ao hardware e software como: atolamento de papel, erro de leitura, erro de drive, erro do Ocr troca de cabo usb, dentre outros.
- n) Além de diagnóstico de possíveis defeitos de qualquer marca ou modelo e que seja tombada pelo Patrimônio da Instituição: Laser, a Jato de Tinta, Código de Barra, Plotter, Multifuncionais e Copiadoras de pequeno Porte;

III - Tarefa 3: Manutenção de conexão de rede, cabos e equipamentos correlatos.

- a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências desta Prefeitura/Secretarias/órgãos, englobando zona rural e zona urbana para efetuar o procedimento;
- b) Manter o ambiente de seu escopo de trabalho funcional, tomando ações necessárias para sua reabilitação quando necessário;
- c) Efetuar o recebimento das soluções e fechamento das ocorrências e solicitações no sistema de gerenciamento de chamados;

- d) Realizar reparos em componentes de serviços disponibilizados aos usuários (equipamentos, cabos, conectores, antenas, sistemas, documentação técnica, arquivos eletrônicos, etc.);
- e) Efetuar o encaminhamento de chamados para a equipe técnica desta Prefeitura/Secretarias/órgãos quando necessário;
- f) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais desta Prefeitura/Secretarias/órgãos
- g) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos desta Prefeitura/Secretarias/órgãos;
- h) Substituir e remanejar módulos e equipamentos, substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção de equipamentos;
- i) Instalação, configuração e manutenção básica preventiva e corretiva nos equipamentos correlatos, além de diagnóstico de possíveis defeitos;

IMPORTANTE: Inerente às tarefas acima descritas executadas pela CONTRATADA, a mesma deverá prover mecanismos de supervisão, relato e descrição de atividades realizadas diariamente, mantendo, além da documentação da solução de cada chamado e de seu acompanhamento, além de atender zona rural e zona urbana com veículo próprio seguindo, ordem de atendimento e nível operacional de serviço. A previsão de indicação de peças de reposição e componentes necessários que sejam providos pela CONTRATANTE para plena execução do contrato.

6. HORÁRIO E PRAZOPARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Deverá ser realizada no mínimo duas visitas técnicas preventiva por semana a cada Secretaria/órgão, sem nenhum prejuízo dos chamados realizados, para fins de manutenção corretiva, que serão ilimitados durante todo período de vigência do suporte técnico.

6.2 Os serviços devem realizados in loco, deverão ser das 08h às 17h, admitindo-se intervalo das 12h às 14h, ou, em até 02 (duas) horas, após chamado.

6.2. Os serviços deverão ser realizados nas localidades determinadas na Ordem de Serviço, quais sejam: Sede da Prefeitura; Secretarias; Escolas; Postos de Saúde; Creches; Conselho Tutelar; Infocentros, dentre outros;

6.3. Havendo necessidade, essa Administração Municipal, poderá solicitar a execução de atividades em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos acima, inclusive finais de semana e feriados, devendo esta necessidade ser previamente comunicada à CONTRATADA.

6.2.3 Em caso de mudança de endereço, o Setor de Tecnologia de Informação deverá informar à CONTRATADA previamente para readaptação dos serviços.

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1 O valor estimado das despesas dos serviços, objeto deste Termo de Referência, sujeitará a Pesquisa de Preço, ou seja, realizará as cotações de preços, no mínimo 03 (três) empresas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços através do Fiscal do Contrato.
- b) Permitir, durante o período de execução dos serviços, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
- c) Oferecer infraestrutura necessária para a empresa contratada atender plenamente ao objeto deste Termo de Referência.
- d) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato que vier a ser formalizado em decorrência do Edital.
- e) Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Fiscal do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar diretamente o objeto da contratação, através de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste Termo de Referência sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- b) Iniciar o fornecimento do serviço conforme prazo indicado no item 6 do Termo de Referência.
- c) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica, com fornecimento do número de protocolo para acompanhamento e controle dos serviços executados.

- d) Prestar atendimento do serviço no horário de 8h às 17h, de segunda às sextas-feiras.
- e) Manter o desempenho dos equipamentos encaminhados à manutenção, obedecendo a normas técnicas dos fabricantes, com emprego de materiais por eles indicados e específicos aos serviços, observando orientação do Contratante, quando for o caso, de forma a manter o perfeito estado de funcionamento das máquinas.
- f) Realizar ajustes, lubrificações e substituições de peças e componentes em pane ou desgastados (serviços que a manutenção abrange), que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.
- g) Fornecer peças e componentes necessários à reparação dos equipamentos, desde que apresente, previamente, 3 (três) orçamentos discriminados.
- h) Fornecer garantia das peças ou materiais substituídos por no mínimo o mesmo período estabelecido pelo fabricante.
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- j) Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte.
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, quando da execução dos serviços.
- l) Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade.
- m) Identificar os seus empregados através de crachás contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível.
- n) Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da Contratante.
- o) Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.
- p) Prestar, sem qualquer ônus adicional para este Município, suporte de serviços, que compreenderá assistência técnica durante o período de garantia contra defeitos de conserto, e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos e à solução de problemas.
- q) Manter e entregar o local dos serviços limpo e livre de restos de materiais e outros detritos.
- r) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados, por culpa da Contratada, em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante através de Guia de Recolhimento, no prazo máximo de dez dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- t) Emitir laudo técnico, sempre que necessário, responsabilizando-se pelas informações apresentadas, informando a CONTRATANTE sobre aqueles aparelhos que não tenham mais condições de reparo e/ou manutenção.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não serão aceitos Serviço, em desacordo com as normas regulamentares de apresentação.

10.2. O aceite dos serviços será realizado pela área técnica responsável e seguirá critérios técnicos determinados pela área demandante para cada tipo de solicitação.

10.3 A alteração de algum serviço será realizada caso o problema a ser solucionado não seja resolvido. Neste sentido, os chamados não poderão ser fechados e as contagens para níveis de serviço não recomeçarão. Serão registradas as alterações e encaminhadas à empresa para execução no sistema.

10.4. O cancelamento de algum serviço será realizado ou pelo gestor do contrato ou pelos demandantes do serviço. Neste caso, os demandantes podem ser demandantes técnicos ou os próprios usuários que abriram os chamados. O técnico deste Município não poderá cancelar atendimentos ou demandas de serviços sem a expressa autorização do gestor do contrato ou fiscal técnico.

10.5. A Licitante Vencedora não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese qualquer informações e/ou documentação; dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com essa Administração Municipal por manter a segurança da informação relativa aos dados e procedimentos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução do contrato.

10.6. O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

10.7. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

10.8. Quaisquer dúvidas existentes, quanto aos elementos deste Termo de Referência, deverão ser consultadas a Secretaria de Administração e Planejamento, por meio do telefone (74) 3668-1358 ou por endereço eletrônico licitacao@joaodourado.ba.gov.br

Atenciosamente,

Diego Cardoso Dourado
Secretário de Administração

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº */2021/SRP**

Aosdias do mês de..... de, de um lado o **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na [endereço completo], conjuntamente, por seu Gestor, Prefeito _____ [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado Contratante em face da classificação das propostas apresentadas na respectiva licitação com a finalidade de selecionar propostas para o registro de preços para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e recarga de tonner e impressoras tanque, com técnico disponível para atendimento imediato em todos os setores das secretarias municipais do Município de João Dourado/BA**, por deliberação da Pregoeira devidamente publicada e homologada no Diário Oficial do Município de João Dourado do dia/...../20.. resolve registrar o(s) preço(s) da empresa classificada abaixo, respeitadas as disposições das Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, consoante as cláusulas e condições do Edital Pregão Presencial nº ***/2021/SRP e seus anexos e nas propostas classificadas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir

FORNECEDOR

1. Nome da Empresa, com sede no, representada neste ato por seu representante legal, Sr.....identidade nº.....CPF nº.....CNPJ....., para os seguintes itens:

ITENS	Discriminação		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
XX	[A ser preenchido após a Homologação – com informações idênticas às da Proposta cujo objeto for adjudicado em consonância com o Termo de Referência – Anexo I].					
Valor Total do Item						
Valor Total da Proposta						

[....]

1 - OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº ***/2021/SRP, conforme especificações e condições constantes no **Anexo I** do mesmo instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades a serem provavelmente adquiridas ou utilizadas pelas Secretarias Municipais de João Dourado, nas medidas das suas necessidades e segundo a conveniência do Município de João Dourado, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, computadas neste, as eventuais prorrogações contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.2.1. Sendo o prazo de validade do Registro de Preço inferior a 12 (doze) meses, será admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, para completar este prazo, sempre que as condições de contratação continuarem se mostrando vantajosas para a Administração).

1.3. A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo III deste Instrumento, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.4. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

2 - O PREÇO

2.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

2.2. A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 183, de 16/01/2013, em decorrência de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, ou de eventual redução daqueles praticados no mercado, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

2.3. A alteração ou revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços.

2.4. O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pelo beneficiário do registro no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406/02.

3 - DA CONTRATAÇÃO

3.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ficando esclarecido que, nos termos da legislação vigente, não serão contratados fornecedores ou prestadores de serviço que não estejam com documentação regular.

3.2. O fornecedor será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação.

3.3. Na hipótese do fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.

3.4. Na hipótese dos demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

3.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

3.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive quanto aos prazos de vigência.

3.7. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado

3.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ão) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela Contratada de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

4.3. Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

4.4. O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

5.5. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(o) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

4.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes 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.

4.7. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

4.8. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

4.9. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 30 (trinta) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o § 4º. do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

5.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições previstas no art. 143 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa do Município de João Dourado, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

5.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser revistos nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

5.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do contratado e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico - financeiro.

5.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

6 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Competirá ao Contratante e ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

6.1.1. Competirá ao Contratante do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g)- ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

6.2 O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo certo que esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade

contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratado, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

6.3.O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

6.4. O fornecedor se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de João Dourado.

6.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência comunicada a Controladoria do Município, para adoção das providências cabíveis.

7 - DAS PENALIDADES

7.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 87 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

7.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

7.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

7.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

7.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos no art. 7º. da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 88, inciso I da Lei nº 8.666/93.

7.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos II e III do art. 88, art. 92 e Parágrafo Único, art. 93 e art. 96 da Lei nº 8.666/93.

7.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

7.6. O registro de preço do fornecedor ou do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos de III a XII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

8 - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93., sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 79 do mesmo diploma.

8.4. Em consonância com o art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, o registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

8.5. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração quando se tornarem superiores aos praticados no mercado; b)- por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.5.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.5.2. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.5.3. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

8.6. O fornecedor ou o prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

8.7. A Contratante não poderá suspender o fornecimento enquanto estiver aguardando pronunciamento ou decisão sobre reajustamento ou revisão sob pena de lhe ser imputada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do fornecimento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades administrativas e/ou judiciais.

CLÁUSULA DÉCIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integra a presente Ata, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de João Dourado, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem, depois de lido e achado conforme.

João Dourado, ____ de _____ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
ROSÂNGELA CARDOSO DOURADO LOULA
Prefeita Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

PREGÃO PRESENCIAL Nº */2021/SRP**
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
JOÃO DOURADO /BA E A EMPRESA XXX

O **MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua xxxx, João Dourado – BA, CEP _____, por seu Prefeito **xxxxx** (inserir nacionalidade, estado civil e profissão), portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Presencial nº. ***/2021 e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no Processo Administrativo nº XX/2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de informática (computadores e impressoras) e recarga de tonner e impressoras tanque, com técnico disponível para atendimento imediato em todos os setores das secretarias municipais do Município de João Dourado/BA.

Parágrafo Primeiro: A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos bens objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O processo, normas, instruções, edital, anexos e especificações, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade Pregão Presencial nº. 0xx/2021, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade orçamentária	Atividade	Fonte	Elemento de Despesa

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado, de acordo com a necessidade e interesse da administração, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E PAGAMENTO

O valor global estimado deste contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXX), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, aplicada às quantidades estimadas na planilha de orçamento.

Parágrafo Primeiro: Os serviços serão medidos mensalmente, conforme os quantitativos efetivamente executados dos serviços e de acordo com os preços unitários propostos pela **CONTRATADA**

Parágrafo Segundo: A Ordem Bancária será emitida em nome da **CONTRATADA** para o Banco ____, Agência nº. ____, Conta Corrente nº. _____.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATANTE** antes de efetuar o pagamento poderá verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto aos órgãos fazendários, a regularidade relativa a Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito - INSS e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATADA** para que seja efetivado o pagamento dos serviços contratados deverá apresentar:

- a) Planilha de medição devidamente atestada pelo responsável técnico da **CONTRATADA**;
- b) Nota Fiscal contendo a discriminação do período de realização da despesa, número do Contrato e número de medição;
- c) Certidões comprobatórias de regularidade fiscal (FGTS, INSS e Municipal)

Parágrafo Quinto: O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** exercerá fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados, através do servidor Sr (a).....,CPF nº....., RG nº....., Matrícula nº....., lotado no no setor de Tecnologia de Informação , como Fiscal do Contrato, para acompanhar a execução do objeto do mesmo de modo que deverá emitir os relatórios, e encaminha-los ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal a partir do primeiro mês de iniciada a prestação de serviços objeto deste.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades. A ocorrência delas não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal de João Dourado/BA.

Parágrafo Segundo: O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Parágrafo Terceiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de veículos inadequados ou em péssimo estado de conservação, e, na ocorrência desta,

não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

Parágrafo Quarto: Cabe ao Órgão requisitante proceder à fiscalização rotineira dos serviços realizados, quanto à qualidade e ao atendimento de todas as especificações e prazos previstos no Edital e em conformidade com o disposto no artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Os fiscais dos órgãos requisitantes estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, os serviços que não satisfaçam às especificações estabelecidas ou que estejam sendo realizados fora do horário e data pré-estabelecidos;

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- a) Executar diretamente o objeto da contratação, através de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido neste Termo de Referência sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- b) Iniciar o fornecimento do serviço conforme prazo indicado no item 6 do Termo de Referência.
- c) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica, com fornecimento do número de protocolo para acompanhamento e controle dos serviços executados.
- d) Prestar atendimento do serviço no horário de 8h às 17h, de segunda às sextas-feiras.
- e) Manter o desempenho dos equipamentos encaminhados à manutenção, obedecendo a normas técnicas dos fabricantes, com emprego de materiais por eles indicados e específicos aos serviços, observando orientação do Contratante, quando for o caso, de forma a manter o perfeito estado de funcionamento das máquinas.
- f) Realizar ajustes, lubrificações e substituições de peças e componentes em pane ou desgastados (serviços que a manutenção abrange), que venham a prejudicar o funcionamento dos equipamentos.
- g) Fornecer peças e componentes necessários à reparação dos equipamentos, desde que apresente, previamente, 3 (três) orçamentos discriminados.
- h) Fornecer garantia das peças ou materiais substituídos por no mínimo o mesmo período estabelecido pelo fabricante.
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
- j) Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos e/ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos, sendo responsável por sua guarda e transporte.
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, quando da execução dos serviços.
- l) Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, conforme constatada a sua necessidade.
- m) Identificar os seus empregados através de crachás contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível.
- n) Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da Contratante.
- o) Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.
- p) Prestar, sem qualquer ônus adicional para este Município, suporte de serviços, que compreenderá assistência técnica durante o período de garantia contra defeitos de conserto, e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos e à solução de problemas.
- q) Manter e entregar o local dos serviços limpo e livre de restos de materiais e outros detritos.
- r) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados, por culpa da Contratada, em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da

Contratante através de Guia de Recolhimento, no prazo máximo de dez dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

t) Emitir laudo técnico, sempre que necessário, responsabilizando-se pelas informações apresentadas, informando a CONTRATANTE sobre aqueles aparelhos que não tenham mais condições de reparo e/ou manutenção.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete a Contratante:

- a) Indicar o servidor que irá fiscalizar o cumprimento do contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93;
- b) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial dos Municípios, dentro de 20 dias a contar do 5º dia do mês subsequente a assinatura do mesmo, observadas as disposições do Parágrafo único do art.61, da Lei 8666/93.
- c) Acompanhar a realização dos serviços;
- d) solicitar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato;
- e) efetuar o pagamento nas condições estabelecidas na Cláusula Quarta;
- f) fornecer todas as orientações e documentos, sanar as dúvidas relacionadas ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro: O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Parágrafo Segundo: A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Parágrafo Terceiro: A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município de João Dourado e multa, de acordo com a gravidade da infração: Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento não executado;
- b) Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

Parágrafo Quarto: O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto: As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Sexto: Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências da Contratada, junto ao Contratante. Durante esse período não incidirá atualização monetária;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca da cidade de João Dourado, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

João Dourado ___ de _____ de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO
ROSÂNGELA CARDOSO DOURADO LOULA
Prefeita Municipal

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
Representante legal: [nome completo]
CI: [número e órgão emissor]
CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. */2021/SRP**

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAL

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(a) Procurador (a) o Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preços nº ***/2021/SRP, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

PREGÃO PRESENCIAL N.º. ***/2021/SRP

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, n.º, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA** para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, ter conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declara:

() Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

() Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declara:

() para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ***/2021/SRP

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

(...) não emprega menor de dezesseis anos.

(...) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

PREGÃO PRESENCIAL N.º. */2021/SRP**

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

PROPOSTA DE PREÇOS

Lote ...-						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QUANTIDADE	V.U	V.T
	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o Lote/Item que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I]. Será Desclassificado o licitante que não atender às especificações, quantidades e unidades de medidas					
				Total		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA¹:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº ***/2021/SRP.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

Observações:

- 1) A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.
- 2) Legenda: V.U: Valor Unitário (R\$) – V.T: Valor Total (R\$)

¹ Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente

PREGÃO PRESENCIAL N^o*/2021/SRP**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), com o representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim 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;
2. 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 desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. 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 órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

João Dourado, _____ de _____ de 2021.

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VIII

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICE DE SOLVENCIA GERAL (SG)

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Nº

Declaramos que as demonstrações anexadas no Pregão nº, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
LC = AC / PC		
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)		
SG = AT / (PC + ELP)		

AC = Ativo Circulante

LC = Liquidez Corrente

PC = Passivo Circulante

LG = Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

GE = Grau de Endividamento

AT = Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0 (um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0 (um vírgula zero), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Representante Legal
(assinatura do representante legal)

Contador
(nome, RG, CRC nº e assinatura)

ANEXO IX

LISTA DE IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO
DEMANDA MÉDIA DE RECARGA MENSAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – (SEDE)

- Brother DCP 2540 – Sala da ADM
- Epson L355 Eco Tanque – Recepção
- Epson L575 Eco Tanque – Recepção
- Kyocera M2040DN – Sala de Programas e Projetos
- Brother DCP 2540 – Sala de Programas e Projetos

CAEE – (SEDE)

- Epson L355 Eco Tanque

BIBLIOTECA – (SEDE)

- HP Laserjet 1022
- Brother DCP 2540

ESCOLAS E CRECHES:

CRECHE ANA ROSA – (SEDE)

- Epson L355 Eco Tanque
- Brother DCP 2540 – Sala dos professores
- HP Laserjet M1005 MFP

ESCOLA 13 DE MAIO – (SEDE)

- Brother DCP – 8080DN – Secretaria
- Samsung SCX – 4521F – Sala da Diretora
- Samsung ML2851ND - Secretaria
- Brother DCP 2540

ESCOLA JACÓ BARBOSA – (CALDEIRÃO DO JACÓ)

- Brother DCP – 8152DN
- Epson L355 Eco Tanque
- Brother DCP 2540

ESCOLA JOÃO AMARO – (SEDE)

- Epson L555 Eco Tanque
- HP Laserjet Pro 400 MFP M425DN
- Samsung ML – 2851ND
- Epson L200 Eco Tanque
- Brother DCP 2540

ESCOLA SEVERIANO JOSÉ DE OLIVEIRA – (MACEDÔNIA)

- Epson L395 Eco Tanque
- Lexmark X646
- Samsung SCX 3200
- Brother DCP 2540

ESCOLA LAURA DOURADO ARAUJO – (SEDE)

- Epson L375 Eco Tanque
- Brother DCP – 8152DN

- Kyocera Ecosys M2040DN

ESCOLA ANTÔNIO NUNES DOURADO – (RIACHO)

- HP Laserjet P1102
- Brother DCP – 8085DN
- Canon IP 1900
- OKI
- Brother DCP 2540

ESCOLA ANTÔNIA DA SILVA – (SEDE)

- Epson TX620FND – Tanque
- Konica Minolta
- HP Laserjet 1120
- Kyocera Ecosys M2040DN
- Brother Multifuncional

ESCOLA IDA BASTOS – (SEDE)

- Epson L355 Eco Tanque
- Brother DCP L5502DN
- Brother
- Epson L555 Eco Tanque

ESCOLA ZENALIA LOPES – (SEDE)

- Samsung ML 2851ND
- Brother DCP – 7065DN

ESCOLA CAROLINA DA SILVA – (SEDE)

- Epson L355 Eco Tanque
- Epson L565 Eco Tanque
- Lexmark X464
- Brother DCP 2540

ESCOLA PAULO WILLIAN – (GAMELEIRA)

- Epson L365 Eco Tanque
- Epson L395 Eco Tanque
- Brother DCP 2540
- Lexmark X464

ESCOLA ODETE NUNES – (CONQUISTA)

- Brother DCP 2540
- Brother Multifuncional

CRECHE ANA GUANAES – (GAMELEIRA)

- Epson L355 Eco Tanque
- Brother DCP 2540
- Brother DCP 2540

CRECHE KOLPING – (SEDE)

- Epson L355 Eco Tanque
- Samsung
- Brother DCP 2540

CRECHE NOSSA BRINQUEDOTECA – (SEDE)

- Epson L210 Eco Tanque
- Epson L355 Eco Tanque
- Brother DCP 2540

SECRETÁRIA DE SAÚDE – (SEDE)

- HP Laserjet 1022
- Epson L365
- Brother DCP 2540DW
- Samsung SCX – 4223F
- Brother DCP 2540DW
- Kyocera Ecosys M2040DN
- Epson L3150 Eco Tanque
- Brother DCP 2540DW

FARMÁCIA BÁSICA – (SEDE)

- Epson L395 Eco Tanque

HOSPITAL – (SEDE)

- Kyocera Ecosys M2040DN
- HP Laserjet 1022
- HP Laserjet M1005 MFP
- Brother DCP 2540DW

CENTRO DE REFERÊNCIA – (SEDE)

- Brother HL 1212W
- Epson L355 Eco Tanque
- Brother DCP 2540DW

PREFEITURA – (SEDE)

ADMINISTRAÇÃO

- Kyocera Ecosys M2040DN

RH

- Kyocera Ecosys M2040DN

LICITAÇÃO

- Kyocera Ecosys M2040DN
- Brother DCP 2540DW

CONTABILIDADE

- Kyocera Ecosys M2040DN
- Kyocera Ecosys M2040DN
- Brother DCP 2540DW
- Brother DCP 2540DW

RECEPÇÃO

- Epson L555 Eco Tanque

COMUNICAÇÃO

- Epson L375 Eco Tanque

ALMOXARIFADO

- Brother DCP – L2540DW

COMPRAS

- Brother DCP 2540DW

JURÍDICO

- Epson L575 Eco Tanque

FINANCEIRO

- Brother HL 1212W
- HP Laserjet M1005 MFP
- Epson L3150 Eco Tanque
- Brother DCP 2540DW

TRIBUTAÇÃO

- Kyocera Ecosys M2040DN
- Brother DCP – L2540DW
- HP Laserjet 1022
- HP Laserjet M1005 MFP

JUNTA MILITAR – (SEDE)

- HP Laserjet 3050
- Brother 2540DW

AGRICULTURA – (SEDE)

- Kyocera Ecosys M2040DN
- Epson L365 Eco Tanque

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – (SEDE)

- Epson L355 Eco Tanque
- Epson L595 Eco Tanque
- Epson L555 Eco Tanque
- Kyocera Ecosys M2040DN
- Brother DCP – L2540DW

CRAS LAURA ARAUJO – (SEDE)

- Epson L3150 Eco Tanque
- Epson L355 Eco Tanque
- Samsung ML 1660

CRAS REATANDO LAÇOS – (SEDE)

- Epson L3150 Eco Tanque
- Epson L365 Eco Tanque
- Samsung laser monocromática

CREAS – (SEDE)

- Epson L355 Eco Tanque

CONSELHO TUTELAR – (SEDE)

- Samsung - Samsung laser multifuncional

PAA – (SEDE)

- OKI

DEMANDA MÉDIA DO MUNICÍPIO - RECARGA DE TONNER E TINTA EPSON

	Brother	Samsung	Kyocera	Epson	HP	OKI	Lexmark
Assistência Social	1	2	1	2		1	
Administração	8		8	3	4		
Educação	24	7	6	16	3	1	3
Saúde	5	1	4	3	2		
TOTAL	23	10	19	24	9	2	3
TOTAL GERAL	105						

ANEXO X

**LISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO
DEMANDA MÉDIA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL**

Secretaria de Educação – (SEDE)

12 - Computador Completo – (Desktop)

8 - Notebook

CAEE – (SEDE)

1 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Biblioteca – (SEDE)

4 - Computador Completo – (Desktop)

Escolas e Creches:

Creche Ana Rosa – (SEDE)

4 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Escola 13 de Maio – (SEDE)

14 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Escola Jacó Barbosa – (Caldeirão do Jacó)

8 - Computador Completo – (Desktop)

2 - Notebook

Escola João Amaro – (SEDE)

15 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Escola Severiano José de Oliveira – (Macedônia)

7 - Computador Completo – (Desktop)

2 - Notebook

Escola Laura Dourado Araujo – (SEDE)

6 - Computador Completo – (Desktop)

5 - Notebook

Escola Antônio Nunes Dourado – (Riacho)

13 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Escola Antônia da Silva – (SEDE)

17 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Escola Ida Bastos – (SEDE)

19 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Escola Zenalia Lopes – (SEDE)

7 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Escola Carolina da Silva – (SEDE)

6 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Escola Paulo Willian – (Gameleira)

6 - Computador Completo – (Desktop)

2 - Notebook

Escola Odete Nunes – (Conquista)

4 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Creche Ana Guanaes – (Gameleira)

2 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Creche Kolping – (SEDE)

6 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Creche Nossa Brinquedoteca – (SEDE)

3 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Secretária de Saúde

30 - Computador Completo – (Desktop)

10 - Notebook

Farmácia Básica – (SEDE)

3 - Computador Completo – (Desktop)

Hospital – (SEDE)

4 - Computador Completo – (Desktop)

Centro de Referência – (SEDE)

8 - Computador Completo – (Desktop)

4 - Notebook

Prefeitura – (SEDE)

Administração

5 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

RH

5 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Licitação

5 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Contabilidade

7 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Recepção

1 - Notebook

Comunicação

2 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Almoxarifado

1 - Computador Completo – (Desktop)

Compras

4 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Jurídico

3 - Notebook

Financeiro

3 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Tributação

6 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Junta Militar – (SEDE)

1 - Computador Completo – (Desktop)

Agricultura – (SEDE)

5 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Secretaria de Assistência Social – (SEDE)

15 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Computador Completo – (ALL IN ONE)

3 - Notebook

CRAS Laura Araujo – (SEDE)

5 - Computador Completo – (Desktop)

2 - Notebook

CRAS Reatando Laços – (SEDE)

4 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

CREAS – (SEDE)

4 - Computador Completo – (Desktop)

3 - Notebook

Conselho Tutelar – (SEDE)

7 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

PAA – (SEDE)

1 - Computador Completo – (Desktop)

1 - Notebook

Demanda média do Município - Manutenção preventiva e corretiva mensal de equipamentos de informática

	PC	ALL IN ONE	NOTEBOOK
Assistência Social	35	3	15
Administração	45	-	19
Educação	154	-	47
Saúde	35	-	14
TOTAL	269	3	95
TOTAL GERAL	367		