



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017.

Objeto: Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

(Devolução obrigatória na retirada do edital)

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Representante/Pessoa para Contato: _____

CPF: _____ RG ° _____

Recebemos do Senhor Pregoeiro Oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA/BA**, o Edital de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017/PMA, de 25 de julho de 2017.**

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitação, através do telefax: (075) 3634.3977 ou pelo email licitacoes@amargosa.ba.gov.br.

A não remessa do recibo exige a CPL - Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Amargosa/BA, 03 de julho de 2017.

CARLA SOUZA OLIVEIRA

Pregoeira oficial



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

PREÂMBULO

I - REGÊNCIA LEGAL

Esta licitação rege-se, basicamente, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, Lei Federal nº 8.078/1990(Código de Defesa do Consumidor), no Decreto Municipal nº 353 de 13 de novembro de 2006, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais exigências estabelecidas neste Edital.

II - ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR FISCALIZADOR

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI

III - MODALIDADE

PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017

IV - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

043/2017.

V- TIPO DE LICITAÇÃO

Menor Preço

VI - REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de Empreitada por Preços Unitários

VII - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço global

VIII - OBJETO

A presente licitação tem por objeto por objeto a Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

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

DATA: 25/07/2017

HORÁRIO: 09:00h horário de Brasília - DF

LOCAL: Sede da Secretaria Municipal da Administração, setor de Licitações, situada a Praça da Bandeira, s/nº, centro, Amargosa/BA.

X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora Vide Edital	Fonte Vide Edital	Projeto/Atividade Vide Edital	Elemento de despesa Vide Edital
------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--

XI - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

A vigência do contrato será de 12(doze) meses, prorrogáveis conforme disposições contidas no artigo 57 da Lei nº8.666/93.

XII - VALOR GLOBAL ESTIMADO.

R\$ 40.320,00 (Quarenta mil, trezentos e vinte reais).

XIII - LOCAL HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, diariamente, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes da licitação, na sede da Secretaria Municipal da Administração, setor de Licitações, situada a Praça da Bandeira, s/nº, centro, Amargosa/BA, nos horários de 08:00 às 12h00 e das 14:00h às 17:00h. Poderão ser solicitadas informações sobre esta licitação através do Telefax (075) 3634-3977 ou pelo e-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br.

XIV - RESPONSÁVEL

CARLA SOUZA OLIVEIRA
Pregoeira Oficial

Decreto nº 049/2017 de 24 de abril de 2017, publicada no DOM.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017.**

SUMARIO

CAPITULO 1 - DO OBJETO

CAPITULO 2 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

CAPITULO 3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

CAPITULO 4 - DO CREDENCIAMENTO e AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

CAPITULO 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

CAPITULO 6 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

CAPITULO 7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

CAPITULO 8 - DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

CAPITULO 9 - DA NEGOCIAÇÃO

CAPITULO 10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

CAPITULO 11 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

CAPITULO 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CAPITULO 13 - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

CAPITULO 14 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

CAPITULO 15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO 16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CAPITULO 17 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

CAPITULO 18 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE

CAPITULO 19 - DO REAJUSTAMENTO

CAPITULO 20 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

CAPITULO 21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CAPITULO 22 - DO PAGAMENTO

CAPITULO 23 - DAS SANÇÕES

CAPITULO 24 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

CAPITULO 25 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CAPITULO 26 - DA VISITA TÉCNICA

CAPITULO 27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPITULO 28 - DO FORO

CAPITULO 29 - DOS ANEXOS DO EDITAL

PMA/SEAFI/CPL/2017



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, através do pregoeiro oficial, designada pela Portaria nº 049/2017 de 24 de abril de 2017, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3555, de 08 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, Lei Federal nº 8.078/1990(Código de Defesa do Consumidor), no Decreto Municipal nº 353 de 13 de novembro de 2006, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:

DIA: 25 de julho de 2017.

HORÁRIO: 09:00h horário de Brasília/DF.

ENDEREÇO: Sede da Secretaria Municipal da Administração, sala da Coordenadoria de Licitações, situada a Praça de Bandeira, s/nº, centro, 1º andar, Amargosa - Bahia, CEP: 45.300-000.

CAPITULO 1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

CAPITULO 2 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

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.

CAPITULO 3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão:

3.1.1. 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.

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

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

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura Municipal, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. 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;

3.2.3. empresário impedido de licitar e contratar com o Município de Amargosa, durante o prazo da sanção aplicada;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

- 3.2.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.5. **empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;**
- 3.2.6. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.2.7. 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;
- 3.2.8. pessoas físicas, nem jurídicas que estejam reunidas em Consórcio, Cooperativas ([Acórdão 2221/2013-Plenário](#), TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013), ou qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou, ainda que independentemente, nomeiem um mesmo representante;
- 3.2.9. empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 3.2.10. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.2.10. que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;
- 3.2.11. cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
- 3.3. A inobservância das vedações previstas subitem 3.2. acima, é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

CAPITULO 4 – DO CREDENCIAMENTO e AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1. Do Credenciamento

4.1.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha 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 autenticado em cartório;

4.1.2. 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 Contrato Social autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2. Na fase de credenciamento, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, 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.

4.3. 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. 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.

4.4. No caso de incorreção de documento de Credenciamento, o(s) portador (es) dos envelopes não poderão rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

interferir no desenvolvimento dos trabalhos, 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 o citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. A Comissão de Licitação no ato do credenciamento deverá consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

4.9. Da Autenticação de Documentos:

4.9.1. Os documentos apresentados para o certame deverão atender à formalidade prevista no artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, **ficando desautorizada a Comissão autenticar qualquer documentos dos licitantes no** ato de abertura da licitação;

4.9.2. Fica estabelecido que quaisquer documentos poderá ser autenticado pela Comissão de Licitação ou servidor designado até o ultimo dia útil que anteceder a data marcada para abertura do certame, mediante agendamento pelos telefones: 75-3634.3900, Ramal 221, Sra. Gilmaria Nascimento Ferreira. (*Acórdão 4877/2013-Primeira Câmara, TC 037.840/2012-6*).

4.9.3. Serão autenticados copias simples, mediante apresentação dos originais, não sendo aceito nenhum outro tipo de copia para realização da autenticação ou seja copia já autenticada para autenticar copia simples.

CAPITULO 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “A”

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

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO:
ENVELOPE “A”- PROPOSTA DE PREÇOS**

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do **Anexo III** deste ato convocatório, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

5.2.1. Razão Social, carimbo do CNPJ, telefone/fax/contato da empresa.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

5.2.2. Valor global da proposta contemplando o percentual (%) de desconto sobre o valor anual estimado para contratação. O preço ofertado deverá ter no máximo duas casas decimais.

5.2.3. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.4. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias após a formalização e apresentação da Nota Fiscal discriminativa do serviço mensal, devidamente atestada pelo setor responsável e mediante prévia comprovação de regularidade da empresa perante a RFB, INSS e FGTS.

5.2.5. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data de apresentação;

5.2.6. O prazo da futura contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso necessário, observadas as disposições contidas no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações vigentes.

5.2.7. Preço fixo e irrevogável, com no máximo duas casas decimais.

5.2.8. A realização dos serviços em no máximo 24(vinte e quatro) horas contados da entrega da solicitação do serviço;

5.2.9. A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre os serviços ofertados, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações dos serviços solicitado.

5.2.10. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação e todos os acessórios para a instalação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, treinamento e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

5.2.11. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

5.2.12. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a licitante.

CAPITULO 6 - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais n.º 10.520/2002, Decreto n.º 3.555/2000, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, no Decreto Municipal n.º 353 de 13 de novembro de 2006, e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

6.2. Este certame será dirigido pelo Pregoeiro Oficial e pela Equipe de Apoio, acompanhado pela Assessoria Jurídica do Município e demais agentes da Administração Pública que se fizerem presentes.

6.3. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, 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.

CAPITULO 7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

7.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no Preambulo deste 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).

7.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a **Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital, **Anexo VIII**, e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

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

7.4. 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 pelo pregoeiro.

7.5. O Pregoeiro 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.

7.6. O Pregoeiro 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.

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

7.8. 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 o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

7.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro 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.

7.10. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

7.11. O critério de julgamento será o de menor valor global por item.

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

7.13. A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

7.14. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos serviços e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

7.15. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, observando-se o seguinte:

7.15.1. o preço e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência do contrato;

7.15.2. quando das contratações decorrentes desta licitação deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

CAPITULO 8 – DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

8.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro 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.

8.2. 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.

8.3. O pregoeiro 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.

8.4. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o pregoeiro 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.

8.5. 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.

8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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.

8.7. 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.

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

8.8.1. a microempresa, a empresa de pequeno porte 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;

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

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

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



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

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

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

8.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro 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.

8.12. 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.

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

CAPITULO 9 - DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro poderá apresentar contraproposta 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.

9.2. A negociação será realizada pelo Pregoeiro, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

CAPITULO 10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

10.3. O **Pregoeiro** 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.

10.4. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **Pregoeiro** poderá solicitar da respectiva licitante o encaminhamento da amostra.

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

CAPITULO 11 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

11.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do **licitante** mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada.

11.3. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, e havendo outros **licitantes** que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

11.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com os demais **licitantes**.

CAPITULO 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas referentes a futura contratação ocorrerá por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária consignadas no orçamento 2017, na forma que segue:

ORGÃO: 2- PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

UNIDADE: 03.01 – Secretaria Municipal de Administração

ATIVIDADE: 2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria Municipal de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

FONTE: 00 Tesouro Municipal

12.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CAPITULO 13 - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

13. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

CAPITULO 14 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

14.1. 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 pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, com a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO
ENVELOPE “B”- HABILITAÇÃO

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

14.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - www.portaldatransparencia.gov.br/ceis ;

14.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php .

14.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – www.tcu.gov.br;

14.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

14.2. Na habilitação exigirá-se dos interessados:

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

I. Registro comercial, no caso de empresa individual;

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

- II.** Ato constitutivo 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;
- III.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV.** 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.
- V.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

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

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativa a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);
- IV.** Prova de regularidade com a fazenda estadual (certidão de quitação relativa aos tributos estaduais – dívida ativa e receita estadual).
- V.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal da sede do licitante;
- VI.** Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa;
- VII.** - Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, (Lei Federal nº 12.440/2011).
- VIII.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação

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

I - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro Federal de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a) O Balanço e as Demonstrações deverão ser apresentados por cópias reprográficas das páginas do Livro Diário, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas de seu Termo de Abertura e encerramento, comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da Lei Federal acompanhado do termo de Abertura e Encerramento. As cópias deverão ser autenticadas em cartório.

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) há menos de 30 (trinta) dias da data designada no preâmbulo deste Edital para o recebimento da documentação e das propostas;

III - A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

IV - O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui deverá comprovar capital mínimo de 10 % (dez por cento) do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

a) O demonstrativo a que se refere os incisos III e IV acima, deverá ser apresentado separadamente do balanço, demonstrando com clareza os índices econômicos, sob pena de inabilitação do licitante que não o apresenta-lo.

V - No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

VI - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.3. Da Qualificação Técnica

14.3.1. A qualificação técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

I - Indicação da relação dos integrantes da equipe técnica que irão se responsabilizar pela execução dos serviços com a qualificação de cada um de seus membros.

II - Declaração de disponibilidade de ferramentas e equipamentos adequados para o cumprimento do objeto da licitação;

III - Declaração do compromisso de manter, na condução dos serviços, os profissionais qualificados;

IV - Atestado da Licitante, de que seu(s) Responsável (eis) Técnico(s), efetuou visita técnica e conhecem plenamente as peculiaridades dos serviços, bem como as condições dos equipamentos e dificuldades que as mesmas apresentam, conforme modelo Anexo X ou que se absterão da realização da visita técnica conforme Anexo XI;

V - Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividades de mencionadas no Termo de Referência, limitada esta a parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

Quantidade	Unidade	Serviços
250	und	Manutenção preventiva e corretiva de estações de trabalho
100	und	Manutenção de hardware e software de microcomputadores, notebooks e tablets.

a) Deverá(ão) constar do(s) atestado(s), os seguintes dados: data de início e término; n.º do contrato ou n.º da nota de empenho, local de execução; nome do contratante e contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA, CRA, etc..., com especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

VI - A comprovação de que o(s) responsável (eis) técnico(s) indicado(s) pertence(m) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho).
- b) Contrato de trabalho e CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social).
- c) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência.
- d) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

VII - COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO DA LICITANTE, através de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente registrados no órgão competente (CREA, CRA, etc...) comprovando ter executado os serviços com o quantitativos mínimos listados no projeto apresentado.

14.3.2. - Não será aceito o somatório de atestados para a obtenção do quantitativo serviços realizados em estações de trabalho.

14.4. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos **licitantes**.

14.5. Sob pena de inabilitação, TODOS os documentos deverão estar em nome do **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar os **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

14.9. Se a proposta não for aceitável, ou se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o **licitante** será declarado vencedor.

14.11. ORIENTAÇÕES GERAIS – DOCUMENTOS

14.11.1. Os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz ou filial, ou seja, com o mesmo CNPJ e mesmo endereço, salvo aqueles que comprovadamente só possam ser expedidos para a matriz;

14.11.2. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor na data de abertura dos envelopes de habilitação ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido a sessenta dias, no máximo, da data de abertura dos envelopes nº 01.

14.11.3. Os documentos apresentados deverão atender à formalidade prevista no artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, **ficando desautorizada a Comissão autenticar qualquer documentos das licitantes no ato de abertura da licitação.**

I - Caso a licitante opte pela conferência dos documentos por servidor da Administração, deverá apresentar os documentos originais e cópias à Comissão Permanente de Licitação até as 17:00 horas do dia anterior à entrega dos envelopes, mediante agendamento pelos telefones 75-3634.3977, ramal 221 – Sra. Gilmara Nascimento Ferreira.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

14.11.4. No caso dos documentos obtidos via *Internet*, ressalva-se o direito da Administração proceder à verificação dos prazos de validade e autenticidade nos *sites* oficiais dos órgãos emitentes.

14.11.5. Para praticar quaisquer atos em nome da empresa, o representante da Proponente deverá estar formalmente credenciado, conforme modelo do Anexo IV.

14.11.6. **Não serão aceitas cópias reprográficas que não estejam legíveis, sendo assim, o licitante será inabilitado.**

CAPITULO 15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, 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 pelo pregoeiro.

15.2. O **Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, na Ata da sessão, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, 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.

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

15.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

CAPITULO 16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

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

16.3. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal.

16.4. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente ao **licitante vencedor**.

CAPITULO 17 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 2 (dois) dias úteis que anteceder a 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: Praça da Bandeira, s/nº, centro, sede da secretaria Municipal da Administração, Coordenadoria de Licitações, 1º andar, Amargosa – Bahia, CEP. 45.300-000.

17.2. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.3. 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.

17.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente via e-mail licitacoes@amargosa.ba.gov.br.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

17.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no site oficial do Município para os interessados.

CAPITULO 18 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE

18.1. Do Instrumento Contratual ou equivalente.

18.1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

18.1.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.1.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA.

18.1.6. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio dos sites oficiais se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

18.1.7. Quando o **licitante** convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

18.1.8. O contrato terá início a partir de sua assinatura por até 12(doze) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser alterado, observadas as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

18.1.9. Em se tratando da necessidade de prorrogação presente contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- I - os serviços foram prestados regularmente;
- II - o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- III - a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- IV - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- V - o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

18.2. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.192/01, Artigo 3º.

CAPITULO 19 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses, e será regido pelas regras estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, e alterações vigentes.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

19.2. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 19.2, será contado a partir:

19.3.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

19.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

19.4. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

19.5. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

19.5.1. Na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

19.6. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

19.6.1. a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

19.6.2. as particularidades do contrato em vigência;

19.6.3. a nova planilha com a variação dos custos apresentado;

19.6.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

19.6.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

19.7. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;

19.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.9.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.9.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

19.10. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

19.10.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado, autorizar a repactuação.

19.11. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

19.12. O índice base de referência para a ocorrência de reajuste será o **Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M/FGV**.

CAPITULO 20 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. - Os Serviços serão recebidos:

Os Serviços serão recebidos:

20.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

20.1.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com a especificação; e

20.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação.

20.2. Se a licitante deixar de executar o objeto da licitação dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-à as penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.

20.3. Após o recebimento do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

20.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.5. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste edital.

20.6. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e/ou produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

CAPITULO 21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações do Contratante:

21.1.1. Proporcionar todas as condições para que a empresa prestadora dos serviços possa desempenhá-los dentro das normas contratuais.

21.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou cancelar quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo Referência e seus Anexos.

21.1.3. Notificar por escrito a empresa prestadora dos serviços, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

21.1.4. A Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

21.1.5. Efetuar o pagamento nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação de Relatório mensal e Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nomeado através de portaria expedida pelo Gestor Municipal.

21.1.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal na execução dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídos.

21.1.7. O Contratada poderá a qualquer momento que achar necessário realizar visita, sem aviso prévio, as dependências da CONTRATADA para análise da estrutura de prestação de serviço e sua adequação ao exigido no Termo de Referência.

21.2. Das obrigações da CONTRATADA.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

21.2.1. Executar os serviços no prazo e locais indicados pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação-DGTI, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços executados e relação anexa das peças empregadas, conforme o caso, com indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia das peças empregadas nos serviços realizados bem como Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado, uniformizados e devidamente identificados.

I - Quando ocorrer a necessidade de reposição de peças e componentes, estes serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme subitem 3.2.9. do Termo de Referência.

21.2.2. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços sejam as de natureza de pessoal, ou as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos e taxas, sem qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal, bem como as despesas decorrentes da prestação dos serviços.

21.3. Arcar com a recuperação dos danos e prejuízos causados à Prefeitura Municipal, por seus empregados, arcando com as despesas decorrentes dos reparos e/ou reposição de peças, materiais e equipamentos.

21.3.1. No caso em que os danos forem em equipamentos (material permanente) e a sua recuperação demandar mais de 24 (vinte e quatro) horas, a LICITANTE deverá providenciar a sua substituição até que o mesmo seja consertado.

21.4. Os empregados da LICITANTE deverão acatar as normas disciplinares da Instituição, sem que isto configure qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.

21.5 Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências do órgão, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei n.º 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do serviço, sem prejuízo de poder denunciar o serviço.

21.6 Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito dos órgãos Municipais, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, de todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

21.7 Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme Normas e Regulamentos específicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

21.8. Sinalizar ou até isolar (conforme o caso), convenientemente o local, a área ou o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos servidores da Prefeitura Municipal ou de terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela Legislação vigente, durante as manutenções preventivas e/ou corretivas. As sinalizações deverão ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras.

21.9. Programar junto com a fiscalização da Prefeitura Municipal, todos os trabalhos que requeiram a paralisação de equipamentos para os finais de semana para não prejudicar o andamento normal da Instituição. Estas paralisações deverão ser informadas ao Fiscal do Contrato, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

21.10. Realizar e fazer cumprir todos os serviços especificados neste Termo Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

21.11. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços.

21.12. Os serviços rejeitados pela fiscalização considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa com o ônus decorrente do fato.

21.13. Os locais afetados pelos serviços deverão ser mantidos pela LICITANTE em perfeito estado de limpeza ao longo do decorrer dos mesmos.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

21.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços realizados, de acordo com os artigos 14, 20 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.15. Realizar dos serviços nas condições, no prazo e locais indicados pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação -DGTI, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços executados;

21.15.1.O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Prefeitura Municipal, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os serviços que não foram realizados de forma adequada obedecendo ao previsto neste Termo.

21.16 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

21.17 Comunicar à Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação-DGTI, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data para realização dos serviços solicitados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

21.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

21.21 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

21.22 Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços realizados de modo idêntico aquele constante na Nota de Empenho.

21.23 Em caso da realização de serviços não obtiverem o resultado esperado deverá a LICITANTE realizar às suas expensas no prazo de até 03 (três) dias corridos após o recebimento da notificação expedida pela Diretoria Administrativa Municipal, os serviços necessários quando da constatação de que ocorreu avarias e defeitos, que não tenham sido sanados ou tenha sido realizados em desacordo com as especificações do Edital.

21.24 Apresentar ao Fiscal do Contrato Cronograma mensal para realização de visitas preventivas e corretivas para prestação de serviços.

21.25 Atender as chamadas de urgência e ou emergência com presteza sempre que solicitado, e dentro das disposições contidas neste termo.

21.26 A remoção de qualquer um dos Aparelhos, para a realização dos serviços previstos, somente será efetuada mediante autorização prévia em formulário próprio fornecido pelo fiscal do contrato, assim como o contratante fica impedido de facultar a terceiros, sem o consentimento prévio da Administração Geral, a execução de qualquer um dos serviços previstos no presente, devendo, em caso de remoção, devolver os aparelhos após a execução dos serviços, devidamente instalado(s), no mesmo local de onde foi removido;

21.27 A cada visita de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, a empresa licitante preencherá a Ficha de Controle de Manutenção, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, identificação do aparelho (Placa de Tombo) e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser ficar em poder da Prefeitura Municipal, após a execução dos serviços, devendo conter o visto do fiscal do contrato;

21.28 Apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas;

21.29 A empresa licitante devesse utilizar peças, componentes e acessórios originais e dar garantia mínima do fabricante, não inferior a 1(um) ano, em todas as peças, componentes e acessórios substituídos na manutenção corretiva dos aparelhos objeto deste termo;

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

21.30 A empresa licitante deverá dar garantia de no mínimo, 06(seis) meses na prestação dos serviços (mão-de-obra) responsabilizando-se pelo perfeito funcionamento dos equipamentos envolvidos;

21.31 A empresa licitante deverá apresentar declaração de que, na execução dos serviços obedecerá as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e as normas e manuais dos fabricante dos referidos equipamentos;

21.32 Apresentar Declaração assinada pelo responsável técnico do contratado de que o mesmo possui instalações apropriadas e aparelhamento completo para execução dos serviços objeto deste Termo, reservando-se a Prefeitura Municipal, o direito de vistoriar as referidas instalações a época da assinatura do contrato;

21.33 Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual;

21.34 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo, com observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;

21.35 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a salda-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal;

21.36 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços;

21.37 Assumir todos os encargos de ordem trabalhista, civil ou penal, relacionados a prestação dos serviços;

21.38 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo;

21.39 A inadimplência da empresa licitante, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens 21.21 e 21.37, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura Municipal, não sendo objeto deste Termo, razão pela qual a empresa licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal;

21.40 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal durante a vigência do contrato.

21.41 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver previa autorização da Administração da Prefeitura Municipal.

21.42 Os serviços especificados no Termo de Referência não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Prefeitura Municipal, obrigando-se a empresa licitante a executá-la prontamente como parte integrante de suas obrigações.

21.43 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA além dos recursos humanos toda e qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços, como, veículo para transporte de técnicos e combustível, instrumentos de comunicação com os técnicos (celular, radio comunicador, etc...), maletas de ferramentas e todos os serviços e aparatos necessários ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução desse tipo de serviço.

CAPITULO 22 - DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) uteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços efetivamente executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.1.1. A empresa contratada juntamente com a nota fiscal cópias dos relatórios técnicos de atendimento, que serão conferidos antes do atesto completo da prestação dos serviços requisitados e, posteriormente, enviados para pagamento.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

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

22.1.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir acompanhada das seguintes comprovações:

- I - regularidade junto a RFB/INSS-CND;
- II - regularidade junto ao FGTS-CRF;
- III - regularidade junto ao TST-CNDT.
- VI - regularidade junto fazenda Municipal.
- V - regularidade junto fazenda Estadual.

22.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços executados.

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

22.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

22.4.1. não produziu os resultados acordados;

22.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

22.4.3. deixou de utilizar os equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

22.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

CAPITULO 23 - DAS SANÇÕES

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Licitante que, no decorrer da contratação:

- 23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 23.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 23.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.1.4. Cometer fraude fiscal;
- 23.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

23.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.2.2 - Multa:

I - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA, pelo prazo de até dois anos, (Acórdão nº 2242/2013-Plenário, TC 019.276/2013-3 de 21/08/2013);

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

23.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação;

23.5. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

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

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



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

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

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

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

23.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.11 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.

23.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.13. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

23.14. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

23.15. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

23.16. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CAPITULO 24 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CAPITULO 25 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1. Não será exigida garantia neste certame.

CAPITULO 26 - DA Visita TÉCNICA

26.1. 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 as 12:00h e das 14:00h as 17:00h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação – DGTI, através do tel.: (75) 3634.3977, ramal 222, Praça da Bandeira, s/nº, centro– Amargosa/BA.

26.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

26.3. A licitante que realizar a visita Técnica, receberá Atestado expedido pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação -DGTI, sendo esta assinada por representante legal da licitante que vistoriou

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

os equipamentos, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições dos equipamentos para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme Anexo IX.

26.4. 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 Anexo X deste edital.

26.5. A vistoria deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração ou carta de credenciamento.

CAPITULO 27 - DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Ao Prefeito Municipal de Amargosa 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.

27.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.

27.3. Os **licitantes** 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.

27.4. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase desde **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.

27.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** 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.

27.7. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

27.8. Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão às últimas.

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

27.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

27.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

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

27.17. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.17. O Edital está disponibilizado aos interessados gratuitamente, na íntegra, **exclusivamente** no endereço eletrônico www.amargosa.ba.io.org.br.

CAPITULO 28 - DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Amargosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CAPITULO 29 - DOS ANEXOS DO EDITAL

29.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Operacional;

Anexo III - Modelo de proposta comercial;

Anexo IV - Modelo de Carta de credenciamento para participação no certame;

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e impeditivo da Habilitação;

Anexo VI - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição da república federativa do Brasil;

Anexo VII - Declaração de elaboração independente de proposta;

Anexo VIII - Modelo de declaração de tratamento diferenciado e pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;

Anexo IX - Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo X - Modelo de Declaração de Abstenção de Visita Técnica;

Anexo XI - Minuta do Contrato

Amargosa/BA, 03 de julho de 2017.

Carla Souza Oliveira

Pregoeira Oficial



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017.

SUMARIO

- SEÇÃO 1 – DO OBJETO**
- SEÇÃO 2 – DA JUSTIFICATIVA**
- SEÇÃO 3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**
- SEÇÃO 4 - DO FUNDAMENTO LEGAL**
- SEÇÃO 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- SEÇÃO 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- SEÇÃO 7 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- SEÇÃO 8 - DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS**
- SEÇÃO 9 - DA AVALIAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**
- SEÇÃO 10 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- SEÇÃO 11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO VALOR ESTIMADO**
- SEÇÃO 12 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**
- SEÇÃO 13 – DO CONTROLE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- SEÇÃO 14 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**
- SEÇÃO 15 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- SEÇÃO 16 - DO PAGAMENTO**
- SEÇÃO 17 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE**
- SEÇÃO 18 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- SEÇÃO 19 – DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- SEÇÃO 20 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- SEÇÃO 21 - DAS VEDAÇÕES A CONTRATADA:**
- SEÇÃO 22 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**
- SEÇÃO 23 - DA VISITA TÉCNICA**
- SEÇÃO 24 – DO FORO**
- SEÇÃO 25 – DAS PARTES INTEGRANTES DESTE TERMO DE REFERENCIA.**

PMA/SEAFI/2017



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

TERMO DE REFERENCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2017.

SECÃO 1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Termo de Referência e anexos.

SECÃO 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Relação demanda X Necessidade

A demanda por serviços e produtos com elevado número de equipamentos de tecnologia da informação, bem como crescente número de usuários.

As instituições, nos dias atuais, dependem cada vez mais destes dispositivos, bem como, de estarem conectados tecnologicamente às demais para realizarem suas funções, sem que haja interrupções em suas operações o que demanda um suporte de apoio constante e de forma estável.

Neste sentido, cabe ao órgão responsável propor a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva nestes dispositivos com a finalidade de mantê-los bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos mesmos.

Para a estimativa do quantitativo da necessidade em relação à demanda, este Termo de Referência apresenta os dados necessários para este cálculo.

2.2. Motivação

A Prefeitura Municipal de Amargosa possui uma Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI), a qual atua como uma Diretoria Sistêmica na Gestão da Tecnologia da Informação. Este é o órgão responsável por prover os serviços de suporte a Tecnologia da Informação na Prefeitura Municipal de Amargosa e suas *Secretarias*. Tais serviços são mantidos por técnicos e analistas do quadro e, quando necessário, por contratos de prestação de serviços sob a supervisão de servidores da área de TI.

Desta forma, este contrato tem como escopo a Prefeitura, suas Secretarias e setores a ela ligado, será gerenciado pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação.

Dado o aumento crescente do parque de computadores, dada à expansão do número de usuários, sistemas e ferramentas de Tecnologia, os contratos de prestação de serviços na área de TI desta prefeitura devem adaptar-se, permitindo escalabilidade e gerência sobre os serviços ofertados.

2.3. Resultados a serem alcançados

Adequação da forma de contratação de serviços às normas vigentes;
Aumento da vida útil de equipamentos que já não estão cobertos pela garantia, através de manutenção periódica.

Melhoria da qualidade de serviço dos órgão que compõem esta Prefeitura.

2.4. Justificativa da solução escolhida

A solução escolhida para atender a necessidade da PMA em manter seus dispositivos de T.I. bem conservados e em funcionamento foi a contratação de empresa de manutenção por valor mensal com glosas por níveis de serviço não atingidos. Para a execução do contrato o método de trabalho escolhido é baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a DGTI como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários. Nesse contexto, o valor mensal a ser pago estará associado ao alcance de metas estabelecidas para a prestação do serviço.

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

Entretanto, a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento dos dispositivos eletrônicos da PMA. Por esse motivo, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada.

Com isso, configura-se um modelo híbrido de contratação, no qual a remuneração máxima é estabelecida com base na disponibilidade esperada do serviço, porém os valores efetivamente pagos são calculados em função do cumprimento de metas de desempenho e qualidade associadas aos serviços. Este modelo foi escolhido por mais se adequar ao grau de necessidade e maturidade da PMA. Esta forma de contratação se adequa ao que preconizam as normas vigentes para a Administração Pública, pois vedam a contratação por postos de trabalho alocados e solicita justificativa específica para a utilização de homem/hora.

Dos modelos encontrados, a contratação por valor mensal apresenta maior facilidade de gerenciamento, inclusive pelo fato de existirem demandas de monitoramento dos serviços cuja execução se dá de forma contínua, o que torna inviável a utilização do modelo de remuneração por chamados.

SEÇÃO 3 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.2. 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.

SEÇÃO 4 - DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 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), Decreto Municipal nº 353/2006 e 183/2013.

SEÇÃO 5 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

5.1. Executar os serviços no prazo e locais indicados pela DGTI, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia das peças empregadas nos serviços realizados bem como Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado, uniformizados e devidamente identificados.

5.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços sejam as de natureza de pessoal, ou as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos e taxas, sem qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal, bem como as despesas decorrentes da prestação dos serviços.

5.3 Arcar com a recuperação dos danos e prejuízos causados à Prefeitura Municipal, por seus empregados, arcando com as despesas decorrentes dos reparos e/ou reposição de peças, materiais e equipamentos.

5.3.1 No caso em que os danos forem em equipamentos (material permanente) e a sua recuperação demandar mais de 24 (vinte e quatro) horas, a LICITANTE deverá providenciar a sua substituição até que o mesmo seja consertado.

5.4 Os empregados da LICITANTE deverão acatar as normas disciplinares da Instituição, sem que isto configure qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.

5.5 Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências do órgão, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei n.º 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do serviço, sem prejuízo de poder denunciar o serviço.

5.6 Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito dos órgãos Municipais, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição,



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

imediatamente, após a notificação, de todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

5.7 Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme Normas e Regulamentos específicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.8 Sinalizar ou até isolar (conforme o caso), convenientemente o local, a área ou o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos servidores da Prefeitura Municipal ou de terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela Legislação vigente, durante as manutenções preventivas e/ou corretivas. As sinalizações deverão ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras.

5.9 Programar junto com a fiscalização da Prefeitura Municipal, todos os trabalhos que requeiram a paralisação de equipamentos para os finais de semana para não prejudicar o andamento normal da Instituição. Estas paralisações deverão ser informadas ao Fiscal do Contrato, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

5.10 Realizar e fazer cumprir todos os serviços especificados neste Termo Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

5.11 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços.

5.12 Os serviços rejeitados pela fiscalização considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa com o ônus decorrente do fato.

5.13 Os locais afetados pelos serviços deverão ser mantidos pela LICITANTE em perfeito estado de limpeza ao longo do decorrer dos mesmos.

5.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços realizados, de acordo com os artigos 14, 20 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.15 Realizar dos serviços nas condições, no prazo e locais indicados pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação –DGTI da Prefeitura Municipal, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços executados, peças empregadas com marca e garantia;

I - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Prefeitura Municipal, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os serviços que não foram realizados de forma adequada obedecendo ao previsto neste Termo.

5.16 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.17 Comunicar à Se Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação –DGTI, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data para realização dos serviços solicitados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

5.21 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.22 Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços realizados de modo idêntico aquele constante na Nota de Empenho.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

5.23 Em caso da realização de serviços não obtiverem o resultado esperado deverá a LICITANTE realizar às suas expensas no prazo de até 03 (três) dias corridos após o recebimento da notificação expedida pela Diretoria Administrativa Municipal, os serviços necessários quando da constatação de que ocorreu avarias e defeitos, que não tenham sido sanados ou tenha sido realizados em desacordo com as especificações do Edital.

5.24 Apresentar ao Fiscal do Contrato Cronograma mensal para realização de visitas preventivas e corretivas para prestação de serviços.

5.25 Atender as chamadas de urgência e ou emergência com presteza sempre que solicitado, e dentro das disposições contidas neste termo.

5.26 A remoção de qualquer um dos Aparelhos, para a realização dos serviços previstos, somente será efetuada mediante autorização prévia em formulário próprio fornecido pelo fiscal do contrato, assim como o contratante fica impedido de facultar a terceiros, sem o consentimento prévio da Administração Geral, a execução de qualquer um dos serviços previstos no presente, devendo, em caso de remoção, devolver os aparelhos após a execução dos serviços, devidamente instalado(s), no mesmo local de onde foi removido;

5.27 A cada visita de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, a empresa licitante preencherá a Ficha de Controle de Manutenção, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, identificação do equipamento (Placa de Tombo) e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser ficar em poder da Prefeitura Municipal, após a execução dos serviços, devendo conter o visto do fiscal do contrato;

5.28 Apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas;

5.29 A empresa licitante devesse utilizar peças, componentes e acessórios originais e dar garantia mínima do fabricante, não inferior a 1(um) ano, em todas as peças, componentes e acessórios substituídos na manutenção corretiva dos aparelhos objeto deste termo;

5.30 A empresa licitante devesse dar garantia de no mínimo, 06(seis) meses na prestação dos serviços (mão-de-obra) responsabilizando-se pelo perfeito funcionamento dos equipamentos envolvidos;

5.31 A empresa licitante devesse apresentar declaração de que, na execução dos serviços obedecerá as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e as normas e manuais dos fabricante dos referidos equipamentos;

5.32 Apresentar Declaração assinada pelo responsável técnico do contratado de que o mesmo possui instalações apropriadas e aparelhamento completo para execução dos serviços objeto deste Termo, reservando-se a Prefeitura Municipal, o direito de vistoriar as referidas instalações a época da assinatura do contrato;

5.33 Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual;

5.34 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo, com observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;

5.35 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a salda-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal;

5.36 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços;

5.37 Assumir todos os encargos de ordem trabalhista, civil ou penal, relacionados a prestação dos serviços;

5.38 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo;

5.39 A inadimplência da empresa licitante, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens 5.21 e 5.37, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura Municipal, não sendo objeto



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

deste Termo, razão pela qual a empresa licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal;

5.40 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal durante a vigência do contrato.

5.41 É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver previa autorização da Administração da Prefeitura Municipal.

5.42 Os serviços especificados neste Termo de Referência excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Prefeitura Municipal, obrigando-se a empresa licitante a executá-la prontamente como parte integrante de suas obrigações.

SEÇÃO 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Proporcionar todas as condições para que a empresa prestadora dos serviços possa desempenhá-los dentro das normas contratuais.

6.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou cancelar quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo Referência e seus Anexos.

6.3 Notificar por escrito a empresa prestadora dos serviços, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.4 A Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.5 Efetuar o pagamento nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação de Relatório mensal e Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nomeado através de portaria expedida pelo Gestor Municipal.

6.6 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal na execução dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídos.

7 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A competência para conferir e fiscalizar o cumprimento da prestação dos serviços será da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, bem como a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando serviços prestados, número de ocorrências atendidas, que serão indicados na ordem de serviço após informação, conferência e verificação das mesmas especialmente designado para tal finalidade.

7.2. Os serviços serão prestados obedecendo a solicitação expedida pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI.

7.3. O Fiscal dos serviços não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

7.4. 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 Amargosa.

7.5. 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 Federal nº 8.666, de 1993;

7.6. 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 equipamentos inadequados ou em péssimo estado de conservação, e, na



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

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.

7.7. 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.

7.8. 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.

SEÇÃO 8 - DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

8.1 A **CONTRATADA** será responsável pelos seguintes encargos:

8.1.1. A contratada não poderá sob nenhuma forma subcontratar os serviços.

8.1.2. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;

8.1.3. Assegurar a CONTRATANTE o direito de recusar os serviços e ou empregado oferecidos que não estejam de acordo com os interesses do Município e com as especificações constantes do edital e seus anexos, devendo correr por conta da CONTRATADA as despesas provenientes de eventuais substituições;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução deste contrato;

8.1.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

SEÇÃO 9 - DA AVALIAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total para a futura contratação é de R\$ 40.320,00(Quarenta mil, trezentos e vinte reais), para o período de 12(doze) meses.

9.2 Os valores estimados para contratação constam nos autos do Processo Administrativo, Nº 043/2017, com vistas franqueadas a todos interessados, conforme entendimento exarado no acórdão n.º 2080/2012 do Tribunal de Contas da União, dentre muitos outros nessa linha, citem-se os Acórdãos nº 1.248/2009, 114/2007 e 1.935/2006, todos do Plenário.

9.3. Custo estimado foi apurado a partir de planilhas apresentadas a Secretaria de Administração, anexa ao Processo Administrativo de nº 043/2017.

SEÇÃO 10 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. - Os Serviços serão recebidos:

Os Serviços serão recebidos:

10.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

10.1.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com a especificação; e

10.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

10.2. Se a licitante deixar de executar o objeto da licitação dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á as penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.

10.3. Após o recebimento do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.5. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste edital.

10.6. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e/ou produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas referentes a futura contratação ocorrerá por conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária consignadas no orçamento 2017, na forma que segue:

ORGÃO: 2- PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

UNIDADE: 03.01 – Secretaria Municipal de Administração

ATIVIDADE: 2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria Municipal de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

FONTE: 00 Tesouro Municipal

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. - CONTROLE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O controle e execução do contrato será exercida por um representante da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhadas a Secretaria Municipal de Administração os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, ficará responsável pelo gerenciamento do contrato.

13.4. 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.

13.5. As irregularidades constatadas pelo órgão requisitante deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal da Administração no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las, ou quando for o caso, aplicar as penalidades previstas.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

13.6. Realizar os serviços dentro das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato decorrente dele, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente.

13.7. Executar fielmente os serviços de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI.

13.8. Deverá realizar os serviços de manutenções preventivas e corretivas através de atividades previamente programadas de inspeção, revisão e reparos, e de serviços solicitados por demanda requisitados pela contratante.

13.9. Deverá entregar à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI check-list, ordens de serviços e relatórios técnicos detalhados sobre as atividades desempenhadas a cada serviço prestado do contrato.

14. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos informados no Memorial parte integrante deste Termo de Referência, respeitando os seguintes aspectos a seguir estabelecidos:

14.1.1. Atendimento pela contratada da demanda solicitada;

14.1.2. Atendimento eficaz por parte do preposto da empresa, quando solicitado;

14.1.3. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

14.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

14.1.6. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

14.1.7. A satisfação do público usuário;

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Após o recebimento da Nota de Empenho pelo Licitante Detentor da Ata, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 86 e nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666, de 1993 e alterações posteriores, e art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL, pelo cumprimento irregular ou descumprimento de quaisquer condições estipuladas para a prestação de serviços, de que trata o contrato, a Contratada sujeitar-se-á, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL, às sanções previstas a seguir:

15.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Inexecutar total ou parcialmente esta Ata;

II - Apresentar documentação falsa;

III - Comportar-se de modo inidôneo;

IV - Cometer fraude fiscal;

V - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e anexos ou no contrato.

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2.2. Multa:

I. Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

- II. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total desta Ata, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total desta Ata.
- III. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA, pelo prazo de até dois anos;
- IV. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Amargosa e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

15.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da Ata decorrente desta licitação:

15.4.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

15.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Amargosa, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município.

15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.10. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

15.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

15.12. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

15.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.14. As penalidades descritas no subitem 15.1 desta Cláusula podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL, após análise das circunstâncias que ensejaram sua aplicação e serão, obrigatoriamente, publicadas no site oficial do Município.

15.15. As importâncias decorrentes das multas não recolhidas nos prazos determinados nas notificações serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.16. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo facultada a apresentação de defesa prévia pelo Licitante Detentor da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for comunicada pela PREFEITURA MUNICIPAL.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

15.17. É facultado à PREFEITURA MUNICIPAL, quando o convocado não assinar o contrato, não aceitá-lo, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15.18. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula não exige o Licitante Detentor da Ata do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA.

SECÃO 16 - DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) uteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços efetivamente executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. A empresa contratada juntamente com a nota fiscal cópias dos relatórios técnicos de atendimento, que serão conferidos antes do atesto completo da prestação dos serviços requisitados e, posteriormente, enviados para pagamento.

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

16.1.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir acompanhada das seguintes comprovações:

- I - regularidade junto a RFB/INSS-CND;
- II - regularidade junto ao FGTS-CRF;
- III - regularidade junto ao TST-CNDT.
- VI - regularidade junto fazenda Municipal.
- V - regularidade junto fazenda Estadual.

16.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços executados.

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

16.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.4.1. não produziu os resultados acordados;

16.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.4.3. deixou de utilizar os recursos humanos e ferramentas exigidas necessárias para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

SEÇÃO 17 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE

17.1. Do Instrumento Contratual ou equivalente.

17.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

17.2.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.2.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA.

17.2.6. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio dos sites oficiais se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

17.2.7. Quando o **licitante** convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

17.2.8. O contrato terá início a partir de sua assinatura por até 12(doze) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser alterado, observadas as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

17.2.9. Em se tratando da necessidade de prorrogação presente contrato poderá prorrogado mediante Termo Aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- I - os serviços foram prestados regularmente;
- II - o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- III - a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- IV - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- V - o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

17.3. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.192/01, Artigo 3º.

SEÇÃO 18 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

18.1.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, conforme especificado no Anexo TR-I deste termo de referência;

18.1.2. Submeter-se à Fiscalização exercida sobre os serviços contratados, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando relatório de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias;

18.1.3. Responsabilizar-se pela guarda de seus materiais, equipamentos e ferramentas, quando necessários à execução dos serviços, conforme o caso.

18.2. Executar os serviços necessários, com a qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

18.3. Indicar e manter um supervisor que possa ser responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE, dos assuntos relacionados à execução do Contrato, bem como para fornecer assessoria e informações para perfeita execução dos serviços;

18.4. Atender aos funcionários designados pela Prefeitura Municipal, através de telefone celular ou outro meio, fora do horário comercial;

18.5. Fornecer à Prefeitura Municipal fichas contendo os dados pessoais dos empregados utilizados na prestação dos serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço e número de identidade);

18.6. Substituir de imediato os empregados no caso de férias, licença, ausências, impedimento e quando estes não estiverem prestando os serviços a contento ou apresentarem comportamento inadequado de acordo com a avaliação da Prefeitura Municipal de Amargosa;

18.7. O empregado da contratada não terá nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Amargosa;

18.8. Em caso de manutenção, deverá a CONTRATADA informar a Prefeitura Municipal, em tempo hábil, a data para a citada manutenção.

SEÇÃO 19 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

19.1. A demanda do órgão gerenciador tem como base a seguinte característica:

19.1.1. As quantidades mencionadas no presente Termo de Referência são apenas estimativas, não podendo ser exigidas, nem consideradas como parâmetro para pagamento mínimo. Tais estimativas poderão sofrer acréscimos ou supressões (Art. 65 da lei 8.666/93), sem que isso justifique motivo para qualquer indenização à CONTRATADA.

SEÇÃO 20 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

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

SEÇÃO 21 - DAS VEDAÇÕES A CONTRATADA:

21.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto deste termo;

21.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

21.3. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

21.4. Repassar os custos de qualquer insumos a seus empregados (equipamentos de EPI, uniforme etc...).

SEÇÃO 22 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E ALTERAÇÕES

22.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

22.2. As contratações decorrentes do Pregão Presencial nº 111/2017 poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO 23 - DA VISITA TÉCNICA

23.1. 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 as 12:00h e das 14:00h as 17:00h. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, através do tel.: (75) 3634.3977, ramal 222, Praça da bandeira, s/nº, centro – Amargosa/BA.

23.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

23.3. A licitante que realizar a visita Técnica, receberá Atestado expedido pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, sendo esta assinada por representante legal da licitante que vistoriou os equipamentos, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições dos equipamentos para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

23.4. 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.

23.5. A vistoria deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração ou carta de credenciamento.

SEÇÃO 24 - DO FORO

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Contr.emp.manut.computadores - PP- nº 024/2017

Endereço; Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Ramal 221 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI

Coordenadoria de Licitações

24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Amargosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SEÇÃO 25 – DAS PARTES INTEGRANTES DESTES TERMOS

25.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO TR I – Memorial descritivo;

ANEXO TR II - Planilha com especificações dos serviços, custos unitários e totais e valor total estimado e limitador para contratação.

ANEXO TR III – Termo de compromisso de manutenção de sigilo;

ANEXO IV – Termo de Ciência.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO TR I MEMORIAL DESCRITIVO MANUTENÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE DE EQUIPAMENTOS DE TI.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Memorial.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. Para atender à necessidade Prefeitura Municipal de Amargosa (PMA) em manter seus dispositivos de T.I. bem conservados e em funcionamento será necessária a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, na cidade de Amargosa – BA.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS)

3.1. Descrição dos Serviços

3.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, envolvem atividades de execução de rotinas periódicas e atendimento presenciais de solicitações todas relacionadas aos serviços técnicos em equipamentos de TI.

3.1.2. Os serviços de TI são gerenciados pela **DGTI**, com uso de sistema de chamados próprio que mantém um ponto único de contato/relacionamento com usuários da PMA, com o objetivo de assegurar qualidade, disponibilidade e melhor desempenho e uso das soluções de Tecnologia da Informação disponíveis PMA.

3.2. Serviço de Suporte Local

3.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, na cidade de Amargosa – BA envolvem atividades de execução de rotinas periódicas, esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico, atendimento presenciais de solicitações todas relacionadas ao presente objeto.

3.2.2. Tais serviços serão realizados no PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA, SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS.

3.2.3. 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;

3.2.4. Os chamados encaminhados ao serviço de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, na cidade de Amargosa – BA. deverão ser resolvidos pelos técnicos de campo com base em informações disponíveis em diversas fontes (ex.: registros de chamados, base de conhecimento, normas, manuais, Internet) e informações obtidas em contatos diretos com os usuários.

3.2.5. A CONTRATADA é responsável pelo acompanhamento do chamado e documentação da solução, bem como pela atualização dos registros correspondentes no sistema de gerenciamento de chamados.

3.2.6. Todo atendimento realizado pela equipe que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de serviço deverá ser tratado e documentado para fins de atualização da base de conhecimento.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI

Coordenadoria de Licitações

3.2.7. Quando necessário, a equipe técnica da PMA poderá ser acionada para prover informações complementares necessárias à atualização da base de conhecimento.

3.2.8. Este serviço deverá realizar as seguintes tarefas e ter as seguintes características:

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

- a) Recepcionar os equipamentos em ambiente nas dependências da PMA 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 da PMA quando necessário;
- g) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais na PMA;
- h) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos da PMA;
- 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 da PMA 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 da PMA quando necessário;
- g) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais na PMA;
- h) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos da PMA;
- 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.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

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 da PMA 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 da PMA quando necessário;
- f) Prestar auxílio técnico aos usuários durante eventos institucionais na PMA;
- g) Executar procedimentos periódicos de rotina para a manutenção funcional dos equipamentos da PMA;
- 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;

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.

3.2.9. Demais Requisitos dos Serviços:

I - De Manutenção

a) Os serviços de **que compõe o objeto** deverão prover serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware em equipamentos da PMA, a exemplo de: microcomputadores, impressoras, *scanners*, projetores, *notebooks* e outros periféricos de informática relacionado ao bom funcionamento da rede de computadores, utilizando, quando necessário, peças e componentes serão **fornecidos pela Prefeitura Municipal de Amargosa**.

II - De Segurança

- a) Todos os profissionais devem ser credenciados junto a PMA para que sejam autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como prestar serviços em qualquer dependência da PMA demais área de cobertura;
- b) Qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da PMA deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.;
- c) A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da PMA – Campus de Salvador;
- d) Caberá à CONTRATADA comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias a PMA qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da PMA, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- e) Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da PMA;
- f) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da PMA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.2.10. Do início dos serviços

I - A prestação dos serviços deverá ser iniciada em no máximo em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

II - Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

3.2.11. Da Capacitação dos servidores

I - A CONTRATADA deverá manter um programa continuado de treinamento dos funcionários, abrangendo todos os conteúdos necessários relativos à correta execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

II - O conteúdo do programa de treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA, com exceção do conteúdo relacionado a temas específicos da PMA.

4. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. Dos itens

4.1.1. Os serviços serão executados em item único:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
Único	Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Termo de Referência e anexos.

4.1.2. O item único se aplica dada a forte correlação entre os serviços abrangidos e ora descritos.

4.2. Da Metodologia de Trabalho

4.2.1. Para a execução do contrato, o método de trabalho escolhido é baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define PMA como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

4.2.2. Entretanto, a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento das soluções de TI da PMA. Por esse motivo, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada.

4.3. Metodologia de Avaliação da Qualidade

4.3.1. A qualidade do serviço será avaliada pela mensuração do cumprimento dos níveis de serviço – critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a PMA e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança.

4.3.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

4.3.3. O princípio utilizado para a medição mensal dos serviços prestados será a relação entre o índice alcançado nos indicadores e o peso do indicador na composição do serviço. Sendo assim, o faturamento mensal da CONTRATADA dependerá fundamentalmente do desempenho na prestação dos serviços. Os serviços prestados serão avaliados e homologados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua prestação, na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal.

4.4. Dos Níveis de Serviço (SLA)

4.4.1. A apuração dos indicadores será calculada sempre com base na data e hora de registro inicial da demanda e no horário de funcionamento de cada serviço. No cálculo destes indicadores, serão desconsiderados os períodos em que as demandas estiveram suspensas ou não estiveram sob a responsabilidade da CONTRATADA. Para tanto, a suspensão e a transferência de demandas deverão observar estritamente as condições e os procedimentos estabelecidos pela equipe técnica da PMA.

4.4.2. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o a PMA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Devem constar desse relatório, entre outras informações, as metas de níveis de serviço alcançadas, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

4.4.3. Manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, na cidade de Amargosa – BA.

Item	Indicador	Fórmula de cálculo	Meta exigida
1	Índice de demandas resolvidas em até 8 (oito) horas	$(\text{Total de demandas resolvidas em até 8 horas do recebimento} / \text{Total de demandas recebidas}) \times 100$	$\geq 70\%$
2	Índice de demandas resolvidas em até 12 (doze) horas	$(\text{Total de demandas resolvidas em até 12 horas do recebimento} / \text{Total de demandas recebidas}) \times 100$	$\geq 80\%$
3	Índice de demandas resolvidas em até 24 (vinte e quatro) horas	$(\text{Total de demandas resolvidas em até 24 horas do recebimento} / \text{Total de demandas recebidas}) \times 100$	$\geq 90\%$
4	Índice de demandas resolvidas em até 5 (cinco) dias	$(\text{Total de demandas resolvidas em até 5 dias do recebimento} / \text{Total de demandas recebidas}) \times 100$	$= 100\%$

4.4.4. Para o cálculo de disponibilidade dos serviços e de resolução de incidentes será considerado sempre o início do chamado quando do recebimento da solicitação contadas as horas corridas, descontando os períodos de fechamento do expediente do setor solicitante.

4.5. Do volume estimado de chamados

4.5.1. Com base nos dados atuais, estima-se a média de 360 (trezentos e sessenta) solicitações por ano, conforme Anexo I deste memorial.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

4.5.2. Estima-se o crescimento médio de 10% (dez por cento) ao ano no volume de demandas causado, principalmente, pelo aumento gradual da quantidade de soluções de TI, pelo aumento da força de trabalho e pela ampliação do uso de TI em suporte aos processos de trabalho da PMA.

4.5.3. Para auxiliar os licitantes no dimensionamento da força de trabalho necessária para a execução dos serviços previstos na tabela do *Anexo I – Estimativa de Equipamentos e Solicitações de Atendimento*, apresenta o número aproximado de equipamentos de informática (estações de trabalho, *notebooks* e impressoras) e a estimativa do número de solicitações de suporte por mês na PMA.

4.6. Da Produtividade

4.6.1. O dimensionamento das equipes para execução adequada dos serviços será de responsabilidade do licitante, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis mínimos de serviços exigidos. Os membros das equipes deverão atuar, exclusivamente, na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, não sendo admitido o compartilhamento de tempo com outras atividades alheias ao objeto do contrato, salvo para os serviços de suporte remoto e de suporte local.

4.6.2. O dimensionamento das equipes de suporte remoto deverá ser calculado considerando a tabela a seguir:

Tarefa	Tempo Médio
1) Manutenção de Hardware e Software em Computadores Notebooks, Tablets.	1h /chamado
2) Manutenção de Impressoras e scanners	1h /chamado
3) Manutenção de Conexão de Rede, Cabos e Equipamentos correlatos a TI	1h /chamado

4.6.3. Além destes fatores, o cálculo do tamanho das equipes deverá levar em conta a estimativa de demandas, os horários de disponibilidade e os níveis de serviços estabelecidos neste memorial.

4.7. Dos prazos e Condições

4.7.1. O prazo máximo de início dos serviços **será de até 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato. Entre os 10 (dez) dias iniciais após a assinatura do contrato deverá ser realizada a Reunião Inicial de Contrato para que o Plano de Inserção seja apresentado e os Termos de Compromisso e Aceite sejam assinados.

4.7.2. Os primeiros **90 (noventa) dias** após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

4.7.3. As metas de nível de serviço serão implementadas gradualmente durante o período de estabilização, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho pleno requerido pelo PMA. Para tanto, serão consideradas as seguintes metas:

- I. Para o 1º mês de execução contratual: 70% das metas;
- II. Para o 2º mês de execução contratual: 80% das metas;
- III. Para o 3º mês de execução contratual: 90% das metas; e
- IV. A partir do 4º mês de execução contratual: 100% das metas constantes.

4.8. Do aceite, alteração e cancelamento

4.8.1. Do aceite



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

I - Serão avaliados através do relatório de desempenho das empresas os serviços prestados pela CONTRATADA para aceite e pagamento. Todos os atendimentos e acionamento de garantias que estarão registrados no sistema de atendimento a usuário e controle de ativos serão avaliados quanto ao pleno atendimento aos Níveis de Serviço estipulados para cada tipo de serviço. Não sofrerão sanções aqueles serviços que cumprirem com todos os seus atendimentos de acordo com o SLA estipulado neste Termo de Referência.

II - Serão avaliados também a execução dos cronogramas de serviços encaminhados via Ordem de Serviço e quaisquer outros serviços que envolvem o cumprimento do SLA. O aceite dos serviços será realizado pela área técnica responsável e seguirá critérios técnicos determinados pela área demandante para cada tipo de solicitação.

4.8.2. Da alteração

I - 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.

4.8.3. Do cancelamento

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 da PMA não poderá cancelar atendimentos ou demandas de serviços sem a expressa autorização do gestor do contrato ou fiscal técnico.

4.9. Propriedade, Sigilo e Restrições

4.9.1. A presente contratação implica em necessidade de cessão de direitos autorais dos produtos derivados do trabalho desenvolvido para atender ao objeto do contrato. Sendo assim, todos os produtos e dados desenvolvidos ou armazenados pela CONTRATADA deverão ser entregues a PMA, que terá o direito de propriedade sobre os mesmos, sendo vedada qualquer comercialização por parte da prestadora ou utilização para outros fins sem a anuência da PMA.

4.9.2. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação; assim como dados e/ou metadados trafegados; produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com o PMA 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.

4.9.3. A CONTRATADA deverá assinar na Reunião Inicial do Contrato o **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** e posteriormente colher de todos os funcionários que prestarão serviços na presente contratação a assinatura do **Termo de Ciência**.

4.10. Mecanismos formais de Comunicação

4.10.1. São mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

I. Relatório de Desempenho Mensal – Relatório elaborado mensalmente pela CONTRATADA e encaminhado via ofício ao Gestor do Contrato. Este documento deverá ser entregue na reunião mensal de gestão, e deve conter informações para que se consiga avaliar o grau de alcance das metas e as melhorias a serem implementadas na prestação de serviço;

II. Solicitação de Demandas – Solicitação elaborada, por demanda, pelo usuário da PMA e encaminhada via sistema eletrônico, correio eletrônico ou ligação telefônica à CONTRATADA. A função desta solicitação é encaminhar demandas a serem atendidas pela CONTRATADA;

III. Chamados de Incidentes – Chamado elaborado, por demanda, pelo PMA ou via sistema de alerta de incidentes, encaminhado via correio eletrônico, telefone ou mensagem de texto SMS. A função desta chamada é alertar ao técnico da ocorrência de algum incidente que deve sofrer sua intervenção em caráter emergencial por interrupção de serviços;

IV. Ofícios de comunicação – Ofícios elaborados, por demanda, pelo PMA para avisar à CONTRATADA de alguma mudança como endereços, telefone de contato ou qualquer informação importante que a empresa deverá ser avisada;

V. Ordem de Serviço – Ordem de Serviço elaborada, por demanda, pelo PMA e encaminhada via sistema eletrônico, correio eletrônico ou ligação telefônica à CONTRATADA, com a função de demandar serviços rotineiros e extraordinários.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

5 – DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Local para execução do serviço

5.1.1. Os serviços deverão ser realizados nas localidades determinadas pelo quadro abaixo:

Item	Serviço	Localidade
Único	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa.	Sede da Prefeitura; Secretarias; Escolas; Postos de; Biblioteca municipal; Creches; Hospital; Guarda Municipal; Conselho Tutelar; Infocentros; Mercado Municipal; Casa de Cidadania; Outros;

5.1.2. Em caso de mudança de endereço, a PMA deverá informar à CONTRATADA previamente para readaptação dos serviços.

5.2. Horário para execução do serviço

5.2.1. Os serviços deverão ser realizados nos horários determinados pelo quadro abaixo:

Item	Serviço	Horário
Único	Serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação incluindo cabeamento e equipamentos de rede, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa.	Os serviços devem ser mantidos das 08h às 18h. admitindo-se intervalo das 12h às 14h.

5.2.2. A PMA poderá solicitar a execução de atividades em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos, inclusive finais de semana e feriados, devendo esta necessidade ser previamente comunicada à CONTRATADA. A realização destas atividades será limitada a 40 (quarenta) horas por semestre, para os serviços de suporte local em Amargosa.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO TR - II

ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS E DE SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO

Unidade	Equipamentos de informática				
	Estações de Trabalho	Notebooks	Impressoras	Tablet	
Total - Prefeitura, Secretarias, Escolas.	500	150	50	100	

O total de Estações de Trabalho, Impressoras, Notebooks e Tablets é estimado, sujeito a flutuações.

Tarefa	Solicitações
1)) Manutenção de hardware e software de microcomputadores, notebooks e tablets.	200
2) Manutenção de Hardware e Software impressoras, scanners e equipamentos correlatos.	100
3) Manutenção de Equipamentos de rede, cabeamento e correlatos	100
	400

Fica o valor global máximo estimado e limitador em R\$ 40.320,00(Quarenta mil, trezentos e vinte reais), para um período de 12(doze) meses.

Por se tratar de mera estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO TR III
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Este Termo de Compromisso ("Termo") é celebrado entre:

O **MUNICÍPIO DE AMARGOSA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede administrativa na Praça Lourival Monte, s/nº centro, Amargosa/BA, por seu Prefeito Municipal **JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, portador de RG nº..... SSP/PB, inscrito no CPF sob o nº....., doravante denominado **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa,..... CNPJ nº....., situada à....., neste ato representado na forma do seu Contrato Social, pelo Sr., portador de RG nº..... SSP/UF, inscrito no CPF sob o nº....., aqui denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Termo na forma que segue:

O Órgão e a Empresa podem ser referidas individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

Considerando que as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações ("Relação"): serviços de *marketing*, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de Informações Confidenciais de uma Parte a outra;

Considerando que as Partes podem divulgar entre si Informações Confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais;

Considerando que as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, "Informações Confidenciais" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Receptora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, *know-how*, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de *software*, *e-mail*, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subseqüentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

I. A Parte Receptora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.

II. As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais.

III. A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.

IV. A Parte Receptora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora.

V. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

VI. A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo.

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

15. O não-exercício por qualquer das uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprover.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pelo PMA para execução do Contrato, tanto nas dependências da PMA como externamente.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI

Coordenadoria de Licitações

22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da PMA, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da PMA.

23. Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

E, por estarem assim justas e CONTRATADAS, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Amargosa/BA, _____ de _____ de 2017.

DE ACORDO:

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1.....CPF NºRG Nº.....

2.....CPF NºRG Nº.....



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA

CONTRATO Nº:	
OBJETO:	
GESTOR DO CONTRATO:	MAT. Nº :
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	CNPJ Nº:
PREPOSTO DA CONTRATADA:	CPF Nº:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinado declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes da Prefeitura Municipal de Amargosa.

CIÊNCIA	
CONTRATADA	
Funcionários	
Mat. _____ <Nome>	Mat.: _____ <Nome>
Mat. _____ <Nome>	Mat. _____ <Nome>
Mat. _____ <Nome>	Mat. _____ <Nome>

Amargosa/BA, _____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

AO

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

Atenção: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017**

OBJETO: Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

A empresa, CNPJ nº,....., declara em cumprimento ao disposto no item 14.3.1, inciso II do Edital, possuir condições operacionais, para execução dos serviços objeto do pregão acima identificado.

Cidade - UF, de de.....

(Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa, sobre carimbo)

Observação:

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor;
- 2) Este atestado só terá validade com assinatura e firmas reconhecidas em cartório.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI

Coordenadoria de Licitações

**ANEXO IV
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Cidade(UF,/...../2017.

À
Prefeitura Municipal de Amargosa
Secretaria de Administração e Planejamento
Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017.

OBJETO: Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

O abaixo assinado, responsável legal pela empresa _____ vem pela presente, informar a V. Sas. que o Sr. _____, carteira de identidade nº _____, é pessoa designada para representar nossa empresa na Licitação acima referida, na sessão de entrega, recebimento e abertura dos envelopes contendo documentos e proposta de preços, podendo examinar e rubricar documentos, assinar atas, apresentar impugnações e recursos, inclusive renúncia expressa a recurso.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal

Nome legível, RG

Endereço:

CNPJ nº:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Amargosa
Secretaria de Administração e Planejamento
Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017.

OBJETO: Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA, sob as penas da Lei Federal, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Cidade-UF, de de

.....

(Representante legal da licitante- CPF)

Endereço:

CNPJ:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI
Coordenadoria de Licitações

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

À
Prefeitura Municipal de Amargosa
Secretaria de Administração e Planejamento
Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017.

OBJETO: Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

A Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº,
DECLARA, sob as penas da Lei Federal, para surtir efeito junto à Prefeitura do Município de Amargosa/BA, no procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que **não** incide na proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2017.

Nome do Representante Legal da Empresa - CPF

Endereços:

CNPJ:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017.

OBJETO: Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas no Termo de Referência e anexos, parte integrante deste edital.

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

- a) a proposta apresentada para participar da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, em epigrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017, quanto a participar ou não a referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, em referência, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017, antes da adjudicação do objeto da mencionada licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2017.

Nome do Representante Legal da Empresa - CPF

Endereços:

CNPJ:



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI

Coordenadoria de Licitações

ANEXO VIII

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no _____, em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, 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 do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, 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 incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar nº 147/2014.

Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei complementar nº 147/2014.

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

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, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, havendo restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) 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 artigo 81.

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

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



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

**ANEXO IX
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(Facultativa)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017.

Atesto, para fins de participação na Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017**, tendo como objeto a Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, 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 Amargosa, 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.

Amargosa/BA, de de 2017.

Servidor:
Matricula:
CPF:
Rg Nº:

Declaramos para os devidos fins que realizamos a vistoria técnica dos equipamentos que serão atendidos em manutenção preventiva e corretiva, objeto do presente processo licitatório.

EMPRESA:
NOME RESPONSÁVEL TÉCNICO:
CARGO:
CPF Nº:
RG Nº:

Obs: A visita técnica deverá ser agendada com a Diretoria de Gestão de tecnologia da Informação-DGTI, a qual indicará servidor para acompanhar os trabalhos, através do Telefone (75) 3634.3977, Ramal 222.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

ANEXO X
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 024/2017, 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 Amargosa, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Cidade(UF),/...../2017

Razão social da licitante

Nome do representante legal

Cargo/função do representante legal/CPF.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

ANEXO XI

MINUTA - TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../2017.

TERMO DE CONTRATO N.º _____/20____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AMARGOSA, E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

.....

O **MUNICÍPIO DE AMARGOSA**, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede administrativa na Praça Lourival Monte, s/nº centro, Amargosa/BA, por seu Prefeito Municipal **JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, portador de RG nº SSP/PB, inscrito no CPF sob o nº., doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa CNPJ nº., situada à neste ato representado na forma do seu Contrato Social, pelo Sr., portador de RG nº. SSP/UF, inscrito no CPF sob o nº aqui denominada **CONTRATADA**, com base no **PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2017**, do **Processo Administrativo nº 043/2017**, e disposições da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 3.555/2000, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste ato, resolvem celebrar o presente Contrato de fornecimento e/ou prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto Contratação, em regime de empreitada por preço global, de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma contínua, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Termo de Referência e anexos, parte integrante deste.

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total deste contrato é de R\$ 0,00 (REAIS), e será dividido em parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ 0,00 (reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes deste ato correrá à conta do orçamento financeiro de 2017 conforme segue, ou quaisquer outras que venham a substituí-las:

ORGÃO: 2- PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

UNIDADE: 03.01 – Secretaria Municipal de Administração

ATIVIDADE: 2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria Municipal de Administração

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

FONTE: 00 Tesouro Municipal

3.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1- A licitante vencedora será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas neste contrato.

5.2 - No ato da assinatura do contrato o adjudicatário deverá apresentar o competente instrumento de mandado (Procuração), se fazer representar.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

4.3 - O contrato terá início a partir de sua assinatura até/...../....., com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser alterado, observadas as disposições contidas no art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

17.4. Em se tratando da necessidade de prorrogação presente contrato poderá prorrogado mediante Termo Aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

17.4.1. os serviços foram prestados regularmente;

17.4.2. o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

17.4.3. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

17.4.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

17.4.5. o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

17.5. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.192/01, Art. 3º.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme especificações contidas no Termo de Referência Anexo TR I.

5.1.2. Submeter-se à Fiscalização exercida sobre os serviços contratados, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando relatório de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias;

5.1.3. Responsabilizar-se pela guarda de seus materiais e equipamentos, quando necessários à execução dos serviços, conforme o caso;

5.2. Fornecer os serviços necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

5.3. Indicar e manter um supervisor que possa ser responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o CONTRATANTE, dos assuntos relacionados à execução do Contrato, bem como para fornecer assessoria e informações para o perfeito funcionamento das viagens.

5.4. Atender aos funcionários designados pela Prefeitura Municipal, através de telefone celular ou outro meio, fora do horário comercial;

5.5. Fornecer à Prefeitura Municipal fichas contendo os dados pessoais dos empregados utilizados na prestação dos serviços (nome, filiação, data de nascimento, endereço e número de identidade);

5.6. Substituir de imediato os empregados no caso de férias, licença, ausências, impedimento e quando estes não estiverem prestando os serviços a contento ou apresentarem comportamento inadequado de acordo com a avaliação da Prefeitura Municipal de Amargosa;

5.7. O empregado da contratada não terá nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Amargosa;

5.8. Em caso de manutenção, deverá a CONTRATADA informar a Prefeitura Municipal, em tempo hábil, a data para a citada manutenção.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços no prazo e locais indicados pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal estando detalhadamente as indicações de marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia das peças empregadas nos serviços realizados bem como Empregar na execução dos serviços pessoal devidamente qualificado, uniformizados e devidamente identificados.

6.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços sejam as de natureza de pessoal, ou as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos e taxas, sem qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal, bem como as despesas decorrentes da prestação dos serviços.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

6.3 Arcar com a recuperação dos danos e prejuízos causados à Prefeitura Municipal, por seus empregados, arcando com as despesas decorrentes dos reparos e/ou reposição de peças, materiais e equipamentos.

6.3.1 - No caso em que os danos forem em equipamentos (material permanente) e a sua recuperação demandar mais de 24 (vinte e quatro) horas, a LICITANTE deverá providenciar a sua substituição até que o mesmo seja consertado.

6.4 Os empregados da LICITANTE deverão acatar as normas disciplinares da Instituição, sem que isto configure qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal.

6.5 Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados a Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas dependências do órgão, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei n.º 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do serviço, sem prejuízo de poder denunciar o serviço.

6.6 Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito dos órgãos Municipais, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, de todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

6.7 Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme Normas e Regulamentos específicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8 Sinalizar ou até isolar (conforme o caso), convenientemente o local, a área ou o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos servidores da Prefeitura Municipal ou de terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela Legislação vigente, durante as manutenções preventivas e/ou corretivas. As sinalizações deverão ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras.

6.9 Programar junto com a fiscalização da Prefeitura Municipal, todos os trabalhos que requeiram a paralisação de equipamentos para os finais de semana para não prejudicar o andamento normal da Instituição. Estas paralisações deverão ser informadas ao Fiscal do Contrato, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

6.10 Realizar e fazer cumprir todos os serviços especificados neste Termo Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

6.11 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços.

6.12 Os serviços rejeitados pela fiscalização considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa com o ônus decorrente do fato.

6.13 Os locais afetados pelos serviços deverão ser mantidos pela LICITANTE em perfeito estado de limpeza ao longo do decorrer dos mesmos.

6.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços realizados, de acordo com os artigos 14, 20 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.15 Realizar dos serviços nas condições, no prazo e locais indicados pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI), em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços executados, peças empregadas com marca e garantia;

I - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Prefeitura Municipal, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os serviços que não foram realizados de forma adequada obedecendo ao previsto neste Termo.

6.16 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.17 Comunicar à Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data para realização dos serviços solicitados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

- 6.18** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.19** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.20** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.21** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.22** Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços realizados de modo idêntico aquele constante na Nota de Empenho.
- 6.23** Em caso da realização de serviços não obtiverem o resultado esperado deverá a LICITANTE realizar às suas expensas no prazo de até 03 (três) dias corridos após o recebimento da notificação expedida pela Diretoria Administrativa Municipal, os serviços necessários quando da constatação de que ocorreu avarias e defeitos, que não tenham sido sanados ou tenha sido realizados em desacordo com as especificações do Edital.
- 6.24** Apresentar ao Fiscal do Contrato Cronograma mensal para realização de visitas preventivas e corretivas para prestação de serviços.
- 6.25** Atender as chamadas de urgência e ou emergência com presteza sempre que solicitado, e dentro das disposições contidas neste termo.
- 6.26** A remoção de qualquer um dos Aparelhos, para a realização dos serviços previstos, somente será efetuada mediante autorização prévia em formulário próprio fornecido pelo fiscal do contrato, assim como o contratante fica impedido de facultar a terceiros, sem o consentimento prévio da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, a execução de qualquer um dos serviços previstos no presente, devendo, em caso de remoção, devolver os aparelhos após a execução dos serviços, devidamente instalado(s), no mesmo local de onde foi removido;
- 6.27** A cada visita de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, a empresa licitante preencherá a Ficha de Controle de Manutenção, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, identificação do aparelho (Placa de Tombo) e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser ficar em poder da Prefeitura Municipal, após a execução dos serviços, devendo conter o visto do fiscal do contrato;
- 6.28** Apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas;
- 6.29** A empresa licitante devesse utilizar peças, componentes e acessórios originais e dar garantia mínima do fabricante, não inferior a 1(um) ano, em todas as peças, componentes e acessórios substituídos na manutenção corretiva dos aparelhos objeto deste termo;
- 6.30** A empresa licitante devesse dar garantia de no mínimo, 06(seis) meses na prestação dos serviços (mão-de-obra) responsabilizando-se pelo perfeito funcionamento dos equipamentos envolvidos;
- 6.31** A empresa licitante devesse apresentar declaração de que, na execução dos serviços obedecerá as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e as normas e manuais dos fabricante dos referidos equipamentos;
- 6.32** Apresentar Declaração assinada pelo responsável técnico do contratado de que o mesmo possui instalações apropriadas e aparelhamento completo para execução dos serviços objeto deste Termo, reservando-se a Prefeitura Municipal, o direito de vistoriar as referidas instalações a época da assinatura do contrato;
- 6.33** Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual;
- 6.34** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo, com observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

- 6.35** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a salda-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal;
- 6.36** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços;
- 6.37** Assumir todos os encargos de ordem trabalhista, civil ou penal, relacionados a prestação dos serviços;
- 6.38** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo;
- 6.39** A inadimplência da empresa licitante, com referência aos encargos estabelecidos nos subitens 6.21 e 6.37, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura Municipal, não sendo objeto deste Termo, razão pela qual a empresa licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal;
- 6.40** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal durante a vigência do contrato.
- 6.41** É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver previa autorização da Administração da Prefeitura Municipal.
- 6.42** Os serviços especificados neste Termo de Referência excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Prefeitura Municipal, obrigando-se a empresa licitante a executá-la prontamente como parte integrante de suas obrigações

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a empresa prestadora dos serviços possa desempenhá-los dentro das normas contratuais.
- 7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou cancelar quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Contrato e seus Anexos.
- 7.3. Notificar por escrito a empresa prestadora dos serviços, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 7.4. A Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.5. Efetuar o pagamento nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação de Relatório mensal e Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nomeado através de portaria expedida pelo Gestor Municipal.
- 7.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal na execução dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídos.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A competência para conferir e fiscalizar o cumprimento da prestação dos serviços será da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, bem como a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos utilizados nos serviços, número de ocorrências atendidas, que serão indicados na Ordem de Fornecimento após informação, conferência e verificação das mesmas especialmente designado para tal finalidade.
- 8.2. Os serviços serão prestados obedecendo a solicitação expedida pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI.
- 8.3. O Fiscal dos serviços não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização, registrar as ocorrências relacionadas com



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

a execução, comunicando à empresa, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

8.4. 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 Amargosa.

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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.

8.8. 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;

8.9. Fica designado o servidor Sr (a).....,CPF nº....., RG nº....., Matrícula nº, lotado no Departamento de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, como **Fiscal do Contrato**, para acompanhar a execução do objeto do mesmo de modo que deverá emitir os relatórios exigidos no sub item 8.4 deste contrato, e encaminha-los ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal a partir do primeiro mês de iniciada a prestação de serviços objeto deste.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, observadas as disposições contidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

10.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital, Termo de Referência e anexos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017, a proposta apresentada pelo contratado, constante do processo nº 043/2017, bem como à proposta do CONTRATADO.

11.2. São partes integrantes e inseparáveis deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA, o termo de referência e o edital e anexos, como se aqui estivessem transcritos.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços efetivamente executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. A empresa contratada juntamente com a nota fiscal cópias dos relatórios técnicos de atendimento, que serão conferidos antes do atesto completo da prestação dos serviços requisitados e, posteriormente, enviados para pagamento.

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

12.1.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir acompanhada das seguintes comprovações:

- I - regularidade junto a RFB/INSS-CND;
- II - regularidade junto ao FGTS-CRF;
- III - regularidade junto ao TST-CNDT.
- VI - regularidade junto fazenda Municipal.
- V - regularidade junto fazenda Estadual.

12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços executados.

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

12.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.4.1. não produziu os resultados acordados;

12.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.4.3. deixou de utilizar os veículos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Contratada que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente esta Ata;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.4. Cometer fraude fiscal;

13.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e anexos ou neste contrato.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2. Multa:

VI. Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

VII. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total desta Ata, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total desta Ata.

VIII. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA, pelo prazo de até dois anos;

IX. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Amargosa e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

X. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão deste contrato decorrente desta licitação:

13.4.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

- 13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Amargosa, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 13.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município.
- 13.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.10. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.
- 13.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.
- 13.12. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 13.13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 13.14. As penalidades descritas no subitem 13.1 desta Cláusula podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL, após análise das circunstâncias que ensejaram sua aplicação e serão, obrigatoriamente, publicadas no site oficial do Município.
- 13.15. As importâncias decorrentes das multas não recolhidas nos prazos determinados nas notificações serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 13.16. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo facultada a apresentação de defesa prévia pelo Licitante Detentor da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for comunicada pela PREFEITURA MUNICIPAL.
- 13.17. É facultado à PREFEITURA MUNICIPAL, quando o convocado não assinar o contrato, e não aceitá-la, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 13.18. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula não exime o Licitante Detentor da Ata do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA.

14 –CLAUSULA DECIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

- 14.1. A **CONTRATADA** será responsável pelos seguintes encargos:
- 14.1.1. A contratada não poderá sob nenhuma forma subcontratar os serviços.
- 14.1.2. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;
- 14.1.3. Assegurar a CONTRATANTE o direito de recusar os serviços e ou empregados oferecidos que não estejam de acordo com os interesses do Município e com as especificações constantes do edital e seus anexos, devendo correr por conta da CONTRATADA as despesas provenientes de eventuais substituições;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

14.1.4. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução deste contrato;

14.1.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES A CONTRATADA:

15.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto deste contrato;

15.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

15.3. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

15.4. Repassar os custos de qualquer insumos a seus empregados(equipamentos de EPI, uniforme etc...).

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA-DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

16.1.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com a especificação; e

16.1.2. **Definitivamente**, após a verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos neste edital e consequente aceitação.

16.2. Se a licitante deixar de executar o objeto da licitação dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-à as penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.

16.3. Após o recebimento do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.5. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste edital.

16.6. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONTROLE E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O controle e execução do contrato será exercida por um representante da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

18.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhadas a



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

Secretaria Municipal de Administração os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.3. A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI, ficará responsável pelo gerenciamento do contrato.

18.4. 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.

18.5. As irregularidades constatadas pelo órgão requisitante deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las, ou quando for o caso, aplicar as penalidades previstas.

18.6. Realizar os serviços dentro das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato decorrente dele, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente.

18.7. Executar fielmente os serviços de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI.

18.8. Deverá realizar os serviços de manutenções preventivas e corretivas através de atividades previamente programadas de inspeção, revisão e reparos, e de serviços solicitados por demanda requisitados pela contratante.

18.9. Deverá entregar à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação–DGTI check-list, ordens de serviços e relatórios técnicos detalhados sobre as atividades desempenhadas a cada serviço prestado do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA NONA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

19.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos informados no Termo de Referência, respeitando os seguintes aspectos a seguir estabelecidos:

19.1.1. Atendimento pela contratada da demanda solicitada;

19.1.2. Atendimento eficaz por parte do preposto da empresa, quando solicitado;

19.1.3. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

19.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

19.1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes deste Contrato;

19.1.6. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

19.1.7. A satisfação do público usuário;

CLAUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

21.1. Será regido pelas regras estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, e alterações vigentes.

21.2. Será admitida a repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

21.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação que trata o item 21.2, será contado a partir:

21.3.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

Processo Administrativo nº 043/2017 - Objeto: Serv. Manut. computadores – PP - nº 024/2017

Endereço: Praça da Bandeira, s/nº, centro, Tel: (75)3634.3977 – Amargosa – Bahia – CEP 45.300-000



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI

Coordenadoria de Licitações

21.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

21.4. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

21.5. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

21.5.1. Na hipótese de repactuação decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, estes deverão ser demonstrados por meio de planilha de custos e formação de preços, devidamente conferida e aceita pela Administração.

21.6. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, decorrente de alteração de custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

21.6.1. a demonstração objetiva dos preços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração;

21.6.2. as particularidades do contrato em vigência;

21.6.3. a nova planilha com a variação dos custos apresentado;

21.6.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

21.6.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

21.7. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

21.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;

21.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.9.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.9.2. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

21.10. As repactuações como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

21.10.1. Quando formalizada por apostilamento, caberá ao ordenador de despesa, por meio de despacho fundamentado, autorizar a repactuação.

21.11. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.12. O índice base de referência para a ocorrência de reajuste será o **Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M/FGV**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Amargosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional - SEAFI

Coordenadoria de Licitações

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Amargosa/BA, de de 2017.

x/x/x/x/x/x/x/x/x/x/x/x/x/x

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR

Prefeito Municipal

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1.....CPF:.....RG:.....

2.....CPF:.....RG:.....