



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO

ORIGEM DA LICITAÇÃO:		PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE.
MODALIDADE:		PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023
PROCESSO LICITATÓRIO		032/2023
OBJETO:		O OBJETO CONSISTE NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS) E EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS QUE FAZEM PARTE OU QUE VENHAM A SER INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES, BEM COMO SUPORTE OPERACIONAL AOS USUÁRIOS E GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
DATA E HORÁRIO DE BRASÍLIA:		13/06/2023 às 11:30 horas
TIPO:		MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA:		ABERTO E FECHADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE e o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 005/2023, declaram que se acha aberto, a Licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR PREÇO", modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em regime de empreitada por preço unitário. A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de



2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais Nº. 075/2020, do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO

1.1. - Constitui objeto do presente pregão a contratação de empresa especializada nos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS) E EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS** que fazem parte ou que venham a ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Dormentes, bem como suporte operacional aos usuários e gerenciamento e manutenção da rede interna de computadores de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

2.1 - O Edital está disponível gratuitamente nos sítios www.bnc.org.br e www.dormentes.pe.gov.br.

2.2 - O certame será realizado por meio do Sistema do BNC, no endereço eletrônico www.bnc.org.br

3. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

3.1 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/05/2023.

3.2 - DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/06/2023, às 11:00 horas.

3.3 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/06/2023, às 11:30 horas.

3.4 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.5 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.

4. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/EQUIPE DE PREGÃO:

4.1. Rua José Clementino Rodrigues Coelho, N.º 60, bairro Centro, Dormentes/PE, CEP 56.355-000.

4.2. Horário de expediente: das 08:00h às 13:00h.

5. DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1 - O órgão gerenciador será: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES.**

5.1.1 - Os órgãos participantes, são: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.**

5.2 - As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada unidade.



ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES	
Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13.392.0005.2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04.122.0002.2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
	08.243.0015.2165	Manutenção das Atividades do F. M. C. e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS
	10 301 0012 2263	Manutenção do Nucleo Ampliado Saúde da Família - AP
	10 301 0012 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPS
	602	Bloco de Manutenção das ASPS - COVID-19

	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	700	Outras Transf. Conven/Inst.Cong. União
Entidade	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental
	12.361.0004.2050	Manutenção do Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
	12 365 0004 2042	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Infantil
	12 367 0004 2247	Manutenção do FUNDEB 30% - Educação Especial
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	550	Transferência do Salário-Educação
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 122 0026 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	08 122 0026 2265	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Básica
	08 122 0026 2266	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade
	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferências Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS
	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

6. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao BNC.

6.1.1 - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem **2.1** deste Edital.



6.2 – O ITEM será exclusivo à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

6.3 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

6.4- Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

6.5 - Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar no Sistema do Portal de Compras o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

6.6 - A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

6.7 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

6.8 - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

6.8.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

6.8.2 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **12.5.2.6.1 do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.**

6.8.3 - Impedidas de licitar com a Administração.

6.8.4 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

6.8.5 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

6.8.6 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

6.8.7 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

6.8.8 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

6.8.9 - Empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.



6.8.9.1 – Não será admitida a participação de empresas em consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

7.1 - A Proposta de Preços deverá explicitar nos campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E "VALOR TOTAL (R\$)", os preços referentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital.

7.1.1 - A Proposta de Preços inicial deverá ser anexada, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, nos termos do "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" deste Edital.

7.1.2 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

7.2 - As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema, os Documentos de Habilitação e a Proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme "**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO**", deste Edital.

7.3 - O envio da proposta inicial acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá exclusivamente no Sistema, por meio de chave de acesso e senha.

7.4 - A licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do www.bnc.org.br.

7.5 - As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até o término do prazo para recebimento.

7.6 - Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma.

8 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

8.1 - Abertas as Propostas, o(a) Pregoeiro(a) fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas quanto aos aspectos materiais e formais. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema.

8.1.2 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.



8.1.3 - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

8.1.4 - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

8.1.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da disputa.

9 - DA ETAPA DE LANCES:

9.1 - O (a) Pregoeiro (a) dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

9.2 - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR DO ITEM**.

9.2.1 - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.2 - As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra(s) licitante.

9.3 - Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

9.4 - Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.5 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 10 (dez) minutos do período de duração da sessão pública.

9.6 - Encerrado o prazo previsto no **subitem 9.5**, o Sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.7 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.8 - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.9 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



9.10 - Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.11 - No caso de desconexão entre o(a) Pregoeiro(a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

9.12 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

9.13 - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

9.14 - O disposto no subitem **9.13** não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15 - Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) dar por encerrada a disputa do **ITEM**.

9.16 - O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

10 - DA LICITANTE ARREMATANTE:

10.1 - O (A) Pregoeiro (a) poderá negociar exclusivamente pelo Sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

10.2 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.3 - A partir da sua convocação, o(a) arrematante deverá:

10.3.1 - Anexar em campo próprio do Sistema, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.3.2 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

10.4 - O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.



10.4.1-A licitante não poderá cotar proposta com quantitativo do **ITEM** inferior ao determinado no Edital, **cabendo ao pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

10.5 - A licitante declarará (**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a), como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

10.6 - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

10.7 - A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

10.8 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

10.9 - Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

10.10 - No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

10.11 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - A licitante cadastrada no Sistema BNC, SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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 consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1 - SICAF;

11.2.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

11.3 - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) declarará a licitante inabilitada.

11.4 - Os documentos de habilitação constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

12. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

12.1 - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos



tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

12.1.1 - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

12.1.2 - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

12.1.3 - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90(noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

12.1.4 - É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.1.5 - A licitante CADASTRADA no **SICAF** deverá apresentar no Sistema do BNC os documentos relacionados nos itens a seguir.

12.2 - Documentos de qualquer natureza, que não contenha código de autenticidade na internet deverá ser fornecido em arquivo digital legível e autenticado por cartório digital competente nos termos do art. 7º, inc. V da Lei Federal nº 8.935/94 e Ato de Provimento nº 100, do Conselho Nacional de Justiça;

12.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

12.2.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor Devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

12.2.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



12.2.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.2.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

12.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove o fornecimento contido no mesmo escopo do sistema solicitado no edital com no **mínimo 5%** do (s) item/itens da proposta apresentada pelo licitante para este certame.

12.4.1.2 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/ endereço/contato/nome e cargo de quem o emitir.

12.4.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

12.4.1.3 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

12.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO

12.5.1 - Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor estimado da contratação.

12.5.2 - Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

12.5.2.1 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$



c) Solvência Geral	SG =	<u>AT</u> PC+ELP
--------------------	------	---------------------

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

T - Ativo Total

12.5.2.2 - A licitante deverá apresentar resultado MAIOR OU IGUAL A 1,00 (UM), em qualquer um dos índices acima referidos. **A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um) deverá comprovar o Capital Social correspondente à pelo menos 10% (dez por cento) do valor do total do fornecimento.** A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o Pregoeiro se reserva o direito de calcular.

12.5.2.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

12.5.2.4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

12.5.2.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

12.5.2.6 - **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata** expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

12.5.2.6.2 - **Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.**

12.6 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.6.1 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

12.6.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) com situação ativa;

12.6.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

12.6.1.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado ou Distrito Federal;** relativa ao domicílio ou sede da licitante;

12.6.1.4 - Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Dormentes – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;



12.6.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

12.6.3 - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

12.6.3.1 - DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

12.6.3.2 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

12.6.3.3 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

12.6.4 - Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

12.6.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.6.6 - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7 - O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO III)**

13 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO

13.1 - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal e trabalhista, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

13.1.1 - Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

13.1.2 - A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

13.2 - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.



13.3 - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

14 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

14.1 - Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade.

14.1.1 - A disputa será realizada por **ITEM**, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário do item.

14.1.2 - A **proposta final global não** poderá conter item(s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

14.1.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

14.2 - Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.3 - A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) Pregoeiro(a), será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item **9.13**.

14.4 - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

15 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1 - Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

15.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

15.2.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.



15.3 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

16 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma, no endereço de e-mail licitacao@dormentes.pe.gov.br, informando o número deste pregão no Sistema do BNC e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

16.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

16.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.4 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

16.5 - Caberá ao (à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela área interessada, e, quando for o caso, enviará a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a mesma no prazo de 02 (dois) dias úteis.

16.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

16.7 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as licitantes.

16.8 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema no prazo de até 04 (quatro) horas depois de declarado habilitado, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no Sistema do BNC. As demais licitantes ficam desde logo convidadas/notificadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

17.1.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item **17.1**, importará na decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

17.2 - Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante **não** legitimado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

17.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4 - A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes, nos endereços eletrônicos constantes no **item 2., subitens 2.1. e 2.2.** deste Edital.



18 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

18.1 - A adjudicação dar-se-á pelo(a) Pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

18.2 - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

18.2.1 - O(A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

18.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes

19. DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO:

19.1- Homologado o resultado da licitação, O Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do contrato, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

19.2 - O prazo do contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.3 - Antes da assinatura do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, a CPL – Comissão Permanente de Licitação realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

19.4 - No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato.

19.5 - Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidada outra licitante pelo(a) Pregoeiro(a), desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

19.6 – O contrato será elaborado conforme o **ANEXO I**, será assinada pelo titular da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE**, ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

19.7 - As condições de execução constam do Edital, do contrato, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

20 - DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência – ANEXO I.

20.2 - Quanto à entrega:



20.2.1 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

20.2.2 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

20.2.3 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos serviços cotados.

20.2.4 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

20.2.5 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

20.2.6 – O horário de intervenção técnica e manutenção, denominado “período principal da manutenção”, será de segunda a sexta-feira, de 08 às 17h, excluindo os feriados;

20.2.7 – O atendimento para manutenção corretiva dentro dos horários estabelecidos a seguir:

20.2.7-1 - O objeto deverá ser em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, o prazo de atendimento será de 4 (quatro) horas após a solicitação da Secretaria/Fundo solicitante, desde que feita no horário de 9 às 12h horas. As solicitações feitas após este horário serão atendidas até as 10h do primeiro dia útil seguinte.

20.2.7-2 – **O prazo máximo para início do atendimento/suporte PRESENCIAL (quando o serviço demandar a presença/intervenção de um técnico in-loco) dos serviços aqui descritos será de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do pedido de atendimento feito pela Secretaria/Fundo solicitante.**

20.2.8 – A prestação dos serviços ocorrerá de modo **parcelado**, a partir do momento de confirmação de recebimento da Ordem de Serviço à Contratada. Se o envio ocorrer por e-mail (para o endereço eletrônico informado pela Contratada), reputar-se-á por entregue e recebida, imediatamente após o envio, independente de haver ou não mensagem de confirmação, caso não seja devolvida pelo servidor, com mensagem de erro que não caracterize caixa de entrada cheia, após a emissão da Ordem de Serviço e de Empenho pela contratante;

20.2.9 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

20.2.10 - Os serviços deverão ser realizados rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

20.2.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

20.3 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:



20.3.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

20.3.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

20.3.3 - Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

20.3.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o contratante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

20.3.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada serviço prestado, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados por qualquer situação que não possa ser imputada à Administração.

20.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

21 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

21.1- O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias consecutivos, de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

21.2 - O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro do órgão demandante deste processo** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

21.3 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

21.4 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à **Prefeitura Municipal**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

II - Certidão de Regularidade com o FGTS.

III - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

IV - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

21.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

21.6 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

21.7 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, contado a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

21.8 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1- Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**"

22.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada nos serviços nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.



22.2.1 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

22.2.2 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

22.2.3 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

22.3 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os serviços.

22.4 - Para as penalidades previstas neste Edital será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.5 - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

23 - DA FISCALIZAÇÃO

23.1 - A fiscalização do CONTRATO será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL e GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

23.2 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

24- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2 - Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

24.3 - O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e/ou pelo(a) Pregoeiro(a) junto ao Sistema, ou o não atendimento às solicitações/determinações, ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

24.4 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à licitante, ainda que se trate de originais.

24.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

24.6 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



24.8 - Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

24.9 - O(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

24.10 - Todas e quaisquer comunicações com o(a) Pregoeiro(a) dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante no item **2.**, **subitem 2.2.**, ou via e-mail: licitacao@dormentes.pe.gov.br ou no próprio chat da plataforma do Sistema BNC, em que estará acontecendo o certame.

24.11 - É vedado ao(à) Pregoeiro(a), sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

24.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos e limites da legislação pertinente.

24.13 - Havendo divergência entre o BOLSA NACIONAL DE COMPARAS e o disposto no Edital e no Termo Referência, prevalecerão os termos destes últimos.

24.14 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

24.18 - 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.

25- DOS ANEXOS

25.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO - AMBIENTAL

Dormentes, PE, 29 de MAIO de 2023.

Lourinaldo Teixeira Rodrigues
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO
Portaria N.º 005/2023



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1.O objeto consiste na eventual contratação de empresa especializada nos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS) E EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS** que fazem parte ou que venham a ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Dormentes, bem como suporte operacional aos usuários e gerenciamento e manutenção da rede interna de computadores de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1.Trata-se de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, com intuito de manter operacional a estrutura tecnológica da área de microinformática da Prefeitura Municipal de Dormentes, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

2.2.Considerando que no quadro funcional da Prefeitura do Município de Dormentes, não há profissional qualificado para execução do objeto;

2.3.A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamenta nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais legislações aplicadas à matéria.

2.4.Por se tratar de licitação com participação exclusiva de MEs / EPPs, não haverá a reserva de cota de 25% para as empresas preferenciais prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

3. MODALIDADE, TIPO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Sistema: Contratação.

Tipo de Licitação: Menor preço por item.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR MÁXIMO ADMITIDO

Item	Especificação	Unid.	QTD	Preço Máximo R\$	Preço Total R\$
01	FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK - SERVIÇO TÉCNICO EM FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK	Unidades	120	142,48	17.097,60
02	INSTALAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE/SUORTE COM VISITA EVENTUAL OU POR TELEFONE ou ACESSO REMOTO - Hora técnica para suporte técnico presencial e demais serviços técnicos correlatos ao objeto, não previstos no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Horas	300	143,00	42.900,00
03	REMOÇÃO DE VIRUS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS - Instalação, configuração e atualizações de rotinas antivírus e Verificação preventiva quanto o funcionamento dos equipamentos e da existência de vírus e spywares.	Unidades	200	76,67	15.334,00
04	SUBSTITUIÇÃO DE FONTE - COMPUTADOR/NOTEBOOK - SERVIÇO TÉCNICO EM	Unidades	50	182,67	9.133,50

	SUBSTITUIÇÃO DE FONTE - COMPUTADOR/NOTEBOOK, Fonte Atx 350W ou MiniAtx; COM MÃO DE OBRA E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS INTERNAS INCLUSAS.				
05	MANUTENÇÃO DE MONITOR – MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MONITOR LED ou LCD - reparo em circuito de fonte e vídeo, correção de pixel, substituição de cabos flat, reparo na luz de fundo, retro iluminação.	Unidades	50	119,95	5.997,50
06	MANUTENÇÃO DE SERVIDORES - Manutenção Corretiva e Preventiva; Suporte de hardware e software; Instalação e Configuração de servidores; Recuperação do sistema de emergência.	Unidades	20	441,50	8.830,00
07	INSTALAÇÃO/LANÇAMENTO DE CABO UTP (CABO DE REDE), CAT. 6 COM FORNECIMENTO DE MATERIAL (POR METRO) – SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/LANÇAMENTO DE CABO UTP CAT. 6 COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	Metros	1.000	10,57	10.570,00
08	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DE MICROCOMPUTADOR - Serviços de Manutenção e Reparo de Computadores e seus Periféricos - Limpeza dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos; troca de pasta térmica do processador, reparo/lubrificação/troca dos coolers (Fan).	Unidades	300	73,98	22.194,00
09	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM MULTIFUNCIONAL LASER - CONSISTE EM LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DA IMPRESSORA; SUBSTITUIÇÃO DE PEQUENAS PEÇAS QUANDO FOR O CASO; GARANTINDO O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO.	Unidades	40	357,57	14.302,80
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA LASER - CONSISTE EM LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DDA IMPRESSORA; SUBSTITUIÇÃO DE PEQUENAS PEÇAS QUANDO FOR O CASO; GARANTINDO O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO.	Unidades	10	130,20	1.302,00
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA LASER/MULTIFUNCIONAL - SUBSTITUIÇÃO DE FONTE COM FORNECIMENTO DE PEÇA	Unidades	10	369,57	3.695,70
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM IMPRESSORA JATO DE TINTA COM BULK INK (TANQUE DE TINTA) - Manutenção corretiva Impressora Jato De Tinta C/Bulk: Consiste Em Limpeza E Lubrificação Impressora; limpeza das almofadas e cabeçotes de impressão; Substituição De Pequenas Peças Quando For O Caso; Garantindo O Pleno Funcionamento Do Equipamento.	Unidades	10	333,69	3.336,90
Total					154.694,00

5. DO VALOR ESTIMADO DO ORÇAMENTO

- 5.1.** O presente orçamento estimativo de custo é de R\$ 154.694,00 (cento e cinquenta e quatro mil, seiscientos e noventa e quatro reais) cotado em sistema de banco de preços com base nos preços praticado pelo mercado regional no período;
- 5.2.** Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 73 de 05 de agosto de 2020, os preços constantes nesse relatório atendem ao Inc. I Art. 2º, (Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br), §2º do Art. 2º, (o resultado da pesquisa será a média dos preços obtidos), bem como Inc. II e III do Art. 2º.
- 5.3.** Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item. Conforme Instrução Normativa Nº 73 de 05 de agosto de 2020, no

- 10.3.** A Contratada se compromete a realizar manutenção preventiva programada com base nas necessidades específicas de cada equipamento, dentro dos horários estabelecidos no item 10 deste T.R. para intervenção técnica. A manutenção preventiva poderá ou não ser executada concomitantemente com a manutenção corretiva não programada, através de verificação técnica e simultânea, de limpeza externa e interna, incluindo ajustes.

11.DO SUPORTE DE SERVIÇOS

- 11.1.** O horário de intervenção técnica e manutenção, denominado "período principal da manutenção", será de segunda a sexta-feira, de 08 às 17h, excluindo os feriados;
- 11.2.** Está incluso neste tipo de manutenção todo procedimento de ajustes e substituição de peças;
- 11.3.** A Contratada garantirá o atendimento para manutenção corretiva dentro dos horários estabelecidos a seguir:
- 11.3.1. O prazo de atendimento/SUPORTE por TELEFONE ou ACESSO REMOTO (não presencial), será de no máximo 4 (quatro) horas após a solicitação da Secretaria/Fundo solicitante, desde que feita no horário de 9 às 12h horas. As solicitações feitas após este horário serão atendidas até as 10h do primeiro dia útil seguinte;
- 11.3.2. **O prazo máximo para início do atendimento/suporte PRESENCIAL (quando o serviço demandar a presença/intervenção de um técnico in-loco) dos serviços aqui descritos será de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do pedido de atendimento feito pela Secretaria/Fundo solicitante.** Tendo em vista, que a Administração Pública Municipal não dispõe de máquinas reservas para substituição numa eventual falha da máquina outrora em funcionamento, e de que a maiorias dos serviços administrativos dependem do correto funcionamento dos equipamentos de informática;
- 11.3.3. **As manutenções preventivas serão realizadas mediante agendamento;**
- 11.4.** A Contratada deverá informar número telefônico para abertura dos chamados de manutenção, informando um número de protocolo, a data e a hora da abertura do chamado, a fim de que se tenha um acompanhamento da Secretaria/Fundo solicitante;
- 11.5.** Em caso do atendimento não se realizar no prazo definido acima, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro similar pelo período que permanecer este em reparo;
- 11.6.** Caso seja necessária a retirada do equipamento para manutenção nas dependências da Contratada, só se dará mediante memorando de saída referente ao equipamento, expedido pela Secretaria/Fundo solicitante. O transporte dos equipamentos para manutenção se dará sem ônus para a Contratante;

12.DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1.** É vedada a subcontratação total do objeto desta Contratação, sendo admitida a parcial mediante apresentação de justificativa quanto a sua necessidade e autorização expressa do Contratante.

13.DAS ENTIDADES REQUISITANTES

- 13.1.** PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES E SUAS SECRETARIAS
- 13.2.** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 13.3.** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13.4. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.5. FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

14. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h;

14.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

14.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

14.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

14.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Prestar os serviços objeto da presente licitação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com alocação dos recursos e das tecnologias necessárias a perfeita execução dos serviços;

15.2. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal referente aos serviços prestados, com valores impressos em reais, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis antes do vencimento;

15.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços ora licitados;

15.4. Designar preposto para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de email e telefone;

15.5. Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada a obrigação de reparar prejuízos que vier a causar, a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;

15.6. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a Contratante ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto desta contratação, respondendo por si e por seus sucessores;

15.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como qualquer forma de responsabilidade civil decorrente das suas relações de trabalho com seu próprio pessoal;

15.8. Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 16.2.** Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- 16.3.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 16.4.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 16.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 16.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 16.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e
 - 16.5.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 16.6.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços inerentes à presente contratação e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 16.7.** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2.** No prazo de até 05 (cinco) dias corrido da execução do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual (ordens de serviço, cotações e relatório de manutenção).
- 17.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 17.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.5.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato ou Servidor Designado, deverá providenciar o recebimento



definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 17.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 17.5.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.DO PAGAMENTO

- 18.1.** O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias consecutivos, de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação;
- 18.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 18.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, a saber:
 - I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
 - II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
 - V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência);
- 18.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

19.DO REAJUSTE

- 19.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 19.2.** Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, contado a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.
- 19.3.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o



índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 19.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 19.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 19.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 19.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 19.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ***"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."***
- 20.2. Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:
- 20.3. advertência;
- 20.4. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- 20.5. multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- 20.6. multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- 20.7. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada no fornecimento nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;
- 20.8. suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- 20.9. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.
- 20.10. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMD-PE.

- 20.11.** As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.
- 20.12.** Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Fazenda Pública, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.
- 20.13.** As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os produtos.
- 20.14.** Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 20.15.** As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os disciplinados no item REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.
- 21.4.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.5.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1.** Os recursos financeiros para cobrir as despesas deste Termo de Referência serão suportados por dotações próprias constantes do Orçamento Municipal em vigor, especificadamente na seguinte rubrica:

ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES	
Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13.392.0005.2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04.122.0002.2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
	08.243.0015.2165	Manutenção das Atividades do F. M. C. e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS
	10 301 0012 2263	Manutenção do Nucleo Ampliado Saúde da Família - AP
	10 301 0012 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPS
	602	Bloco de Manutenção das ASPS - COVID-19
	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	700	Outras Transf. Conven/Inst.Cong. União
Entidade	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental
	12.361.0004.2050	Manutenção do Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
	12 365 0004 2042	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Infantil
	12 367 0004 2247	Manutenção do FUNDEB 30% - Educação Especial
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	550	Transferência do Salário-Educação
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 122 0026 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus

	08 122 0026 2265	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Básica
	08 122 0026 2266	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade
	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferências Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS
	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

Dormentes, 24 de abril de 2023.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA

Prefeita

TALITA MIRELE RODRIGUES

Gestora do Fundo Municipal de Saúde – FMS

BENICIANA SANTANA DE MACÊDO GRANJA

Gestora do Fundo Municipal de Educação – FME

JOSEANE DE ASSIS DAMASCENO SOUSA

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Gestora do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FDCA



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023

À
Comissão Permanente de Licitação
Att. Sr(a). Pregoeiro(a)
Ref.: **Pregão Eletrônico Nº 016/2023**

Proposta que faz a empresa _____
inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____,
estabelecida no (a) _____, para os
serviços abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico Nº 016/2023**.

1. Identificação da licitante:

- a. Razão Social:
- b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- c. Endereço completo:
- d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- e. Telefone, celular, fax, e-mail:
- f. Banco xxx , agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
(Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação.)

3. Formação do Preço:

ITEM	CATMAT ou CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.
2. O prazo de entrega do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).
3. O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência/Edital.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

À
Comissão Permanente de Licitação
Att. Sr(a). Pregoeiro(a)
Ref.: **Pregão Eletrônico N° 016/2023**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0XX/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE E A EMPRESA _____, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº 016/2023.

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Clementino Rodrigues Coelho, nº 60 – Centro – Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº35.667.377/0001-83, neste ato representada pela a Sra. **Josimara Cavalcanti Rodrigues Yotsuya**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 901.010.224-68, residente e domiciliada nesta cidade, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Clementino Rodrigues Coelho, Centro – Dormentes/PE, representado pela a Sra. **Secretária Talita Mirele Rodrigues**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o Nº075.745.434-88, residente e domiciliado neste Município, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, a Rua Severo Marques,53, Dedé Damasceno, Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 30.951.247/0001-54, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, a Sra. **Beniciana Santana de Macedo Granja**, brasileira, casada, inscrito no CPF nº985.253.874-87, residente e domiciliada nesta cidade, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Antônio Salustiano s/n, Centro, Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 12.027.814/0001-07 e **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua xxxxxxxx, Centro, Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxx, neste ato representado ambos a Sra. **Joseane Damasceno de Assis de Sousa**, brasileira, Casada, residente e domiciliado neste município, inscrito no CPF Nº:031.184.404-90, residente e domiciliada nesta cidade, **doravante denominada simplesmente CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXXXXX**, CNPJ nº-----, com endereço **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada por **XXXXX**, Carteira de identidade nº **XXXXXX**, inscrito no CPF nº **XXXXXX** tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelo Decreto Municipal nº 075/2020, além de Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, e do resultado do **Processo Licitatório N.º 032/2023, Pregão Eletrônico Nº 016/2023, com abertura em XX/XX/2022, homologado em ___/___/___**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Contratação de empresa especializada nos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES,**



NOTEBOOKS E IMPRESSORAS) E EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS que fazem parte ou que venham a ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Dormentes, bem como suporte operacional aos usuários e gerenciamento e manutenção da rede interna de computadores de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 - Os SERVIÇOS do objeto dos serviços deste contrato deverão ser prestados por um período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da CONTRATANTE, a partir da solicitação oficial da mesma, do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO e/ou assinatura do contrato.

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **CONTRATANTE**. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará execução de serviço mediante o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **CONTRATANTE** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de serviços emitida pela **CONTRATANTE**.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 – Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.3 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.4 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos serviços cotados.

2.6.5 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.6 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.7 – O horário de intervenção técnica e manutenção, denominado “período principal da manutenção”, será de segunda a sexta-feira, de 08 às 17h, excluindo os feriados;

2.6.8 – O atendimento para manutenção corretiva dentro dos horários estabelecidos a seguir:

2.6.9- O objeto deverá ser em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, o prazo de atendimento será de 4 (quatro) horas após a solicitação da Secretaria/Fundo solicitante, desde que feita no horário de 9 às 12h horas. As solicitações feitas após este horário serão atendidas até as 10h do primeiro dia útil seguinte.

2.6.10- O prazo máximo para início do atendimento/suporte PRESENCIAL (quando o serviço demandar a presença/intervenção de um técnico in-loco) dos serviços aqui descritos será de 72



(setenta e duas) horas, contadas a partir do pedido de atendimento feito pela Secretaria/Fundo solicitante.

2.6.11 – A prestação dos serviços ocorrerá de modo **parcelado**, a partir do momento de confirmação de recebimento da Ordem de Serviço à Contratada. Se o envio ocorrer por e-mail (para o endereço eletrônico informado pela Contratada), reputar-se-á por entregue e recebida, imediatamente após o envio, independente de houver ou não mensagem de confirmação, caso não seja devolvida pelo servidor, com mensagem de erro que não caracterize caixa de entrada cheia, após a emissão da Ordem de Serviço e de Empenho pela contratante;

2.6.12 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.13 - Os serviços deverão ser realizados rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.14- A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos serviços prestados, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em qualquer situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O **valor global**, objeto dos serviços deste contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário de acordo com o Anexo I.

3.3 - O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias consecutivos, de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

3.4 - A SECRETARIA encaminhará ao Setor Financeiro da contratante solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.5 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.6 - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão de Regularidade com o FGTS.

II - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

IV - Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.8 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA**).**

3.9 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.10 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = TX

I = (6 / 100):365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES	
Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13.392.0005.2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos

Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04.122.0002.2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
	08.243.0015.2165	Manutenção das Atividades do F. M. C. e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS
	10 301 0012 2263	Manutenção do Nucleo Ampliado Saúde da Família - AP
	10 301 0012 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPS
	602	Bloco de Manutenção das ASPS - COVID-19
	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	700	Outras Transf. Conven/Inst.Cong. União
Entidade	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional Programática	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental

	12.361.0004.2050	Manutenção do Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
	12 365 0004 2042	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Infantil
	12 367 0004 2247	Manutenção do FUNDEB 30% - Educação Especial
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	550	Transferência do Salário-Educação
ENTIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 122 0026 2264	Enfrentamento da Epidemia do Coronavírus
	08 122 0026 2265	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Básica
	08 122 0026 2266	Combate do COVID-19 - Ações de Proteção Social Especial de Média Complexidade
	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferências Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS
	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência de **12 (DOZE) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.2 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses o reajuste ocorrerá com base na variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, contado a partir da data



de apresentação da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2-A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 – A multa que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMP-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Prestar os serviços objeto da presente licitação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com alocação dos recursos e das tecnologias necessárias a perfeita execução dos serviços;

8.2- Apresentar mensalmente a Nota Fiscal referente aos serviços prestados, com valores impressos em reais, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis antes do vencimento;

8.3- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços ora licitados;

8.4- Designar preposto para recebimento das notificações referentes a esta contratação, com indicação de email e telefone;

8.5- Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada a obrigação de reparar prejuízos que vier a causar, a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;

8.6- Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a Contratante ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto desta contratação, respondendo por si e por seus sucessores;

8.7- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como qualquer forma de responsabilidade civil decorrente das suas relações de trabalho com seu próprio pessoal;

8.8- Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



- 9.2-** Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- 9.3-** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 9.4-** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 9.5-** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.5-1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.5-2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e
- 9.5-3.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.6-** Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços inerentes à presente contratação e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.7-** Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1.** A execução dos serviços se dará mediante demanda, quando solicitado pela Contratante;
- 10.2.** A Contratada deverá manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos objeto de manutenção que foram discriminados no item 4 deste T.R., incluindo os seguintes serviços;
- 10.2.1.** As trocas de peças que se fizerem necessárias estão incluídas na presente contratação, sendo exceção, as peças introduzidas por modificações ou transformações que, quando necessário, serão trocadas pela Contratada, com o custo dessas peças ficando a cargo da Secretaria/Fundo solicitante, mediante aprovação orçamentária;
- 10.2.2.** As manutenções e intervenções técnicas terão que ser executadas por técnicos especializados e, se possível, treinados pelos fabricantes. As peças sobressalentes devem ser as originais ou indicadas pelos departamentos de assistência técnica dos fabricantes, assim como acessórios e ferramentas;
- 10.3.** A Contratada se compromete a realizar manutenção preventiva programada com base nas necessidades específicas de cada equipamento, dentro dos horários estabelecidos no item 10 deste T.R. para intervenção técnica. A manutenção preventiva poderá ou não ser executada concomitantemente com a manutenção corretiva não programada, através de verificação técnica e simultânea, de limpeza externa e interna, incluindo ajustes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.



11.2 - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

11.3 - O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;

b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso na prestação dos serviços, objeto deste contrato;

b.4 - Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

11.4 - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1- Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**"

12.2- Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada nos serviços nela relacionado, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

12.2 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMD-PE.

12.3 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no serviço for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

12.4 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Fazenda Pública, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

12.5 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os serviços.

12.6 - Para as penalidades previstas neste contrato será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.7 - As multas a que se referem aos itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1– A fiscalização do contrato caberá ao servidor competente designando com esta finalidade pelo Ordenador de Despesa da Entidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93. O fiscal do contrato indicado pelo respectivo ordenador de despesa de cada Fundo/Entidade onde o servidor está lotado, doravante:

- **Sr. Lomanto José Ferreira Júnior** **matrícula n.º: 3675;**
- **Sra. Leyla, de Castro Fernandes** **matrícula n.º: 3843;**
- **Sra. Geomara de Souza Brito** **matrícula n.º: 3724;**
- **Sra. Valéria, Rodrigues de Macedo** **matrícula n.º: 3019;**

13.2 – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar ao **Setor Financeiro da CONTRATANTE**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;



IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços fornecidos à **CONTRATANTE**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução do fornecimento/serviços e/ou obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X - Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento e/ou serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

13.3 - O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada:

- a) termo contratual;**
- b) todos os aditivos, se existentes;**
- c) edital da licitação;**
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;**
- e) proposta da Contratada;**
- f) relação de faturas recebidas e pagas;**
- g) toda correspondência com a Contratada.**

13.4 - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual.

13.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 13.2 deste contrato.



13.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

13.4.3 - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

13.5 – A ação de Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A gestão do Contrato caberá ao Ordenador de Despesa da Secretaria/Fundo participante, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 – Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos serviços fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;



- h)** Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- i)** Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- j)** Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- k)** Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;
- l)** Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- m)** Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- n)** Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

14.2.1 - Havendo novo procedimento licitatório em curso, se houver possibilidade legal de prorrogação e o objeto contratado não puder ter descontinuidade de cobertura contratual, o Gestor do Contrato deverá comunicar interesse na prorrogação, observado o estabelecido na "alínea f", expressando as eventuais ressalvas assim como a necessidade de previsão de rescisão contratual a qualquer tempo no interesse da Administração.

14.2.2 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

14.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

14.2.4 - Quando a unidade de acompanhamento for notificada da necessidade de prorrogação e receber a pesquisa mercadológica que comprove as condições vantajosas da prorrogação, com antecedência menor que 21 (vinte e um) dias corridos, a contar do término da vigência do contrato, a demanda somente será atendida com autorização prévia e expressa da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DORMENTES E SUAS SECRETARIAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

15.2 - **A CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém,



no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao serviço efetivamente realizado.

15.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

15.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

15.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Afrânio, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Dormentes – PE ____ de _____ de 2023.

JOSIMARA CAVALCANTI RODRIGUES YOTSUYA
Prefeita

TALITA MIRELE RODRIGUES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde – FMS

BENICIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA
Gestora do Fundo Municipal de Educação – FME

JOSEANE DE ASSIS DAMASCENO SOUSA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DE DO ADOLESCENTE

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE) DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a) (a)(a) ou pela Superintendência Geral de Licitações da Prefeitura Municipal de Dormentes, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO – AMBIENTAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 032/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2023

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico N° 016/2023**, a empresa **(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**, CNPJ N° (sediado(a)..... (ENDEREÇO COMPLETO, **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente a Instrução Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

Local e Data:

Assinatura e Nome do Representante Legal da Empresa