



EDITAL Nº 014/2021 - PMSG A

A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, por intermédio da Pregoeira Oficial, nomeado pela Portaria nº. 043/2021, torna público, na forma da Lei nº. 10.520/2002, do Decreto nº. 3.555/2000, do Decreto Municipal 479/2013, da Lei Complementar nº. 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Presencial objetivando o REGISTRO DE PREÇOS mediante as condições estabelecidas neste Edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos deste Município, constantes no Termo de Referência – Anexo I, objeto do processo administrativo supracitado.

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. Constitui-se objeto do presente o REGISTRO DE PREÇOS (por Lote único) para Locação de equipamentos de informática (computadores, impressoras, scanners e outros), para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.

1.2. Os quantitativos, unidades e especificações do (s) item (ns), objeto deste Pregão, estão contidas no **ANEXO I** (Termo de Referência), deste Edital.

CLÁUSULA 02 – DA SESSÃO PÚBLICA

DIA: **23** de junho de 2021

HORÁRIO: **09h.** (horário local)

MODALIDADE: Pregão Presencial

TIPO/ CRITÉRIO: **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.**

LOCAL: Setor de Licitação, edifício-sede da PMSG A, situado na Rua Alexandre Cavalcante, 3111 - Centro, São Gonçalo do Amarante.

Telefone para contato: (0xx84) 99105-5180

CLÁUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar deste pregão o representante da licitante ao se apresentar a Pregoeira e membros da equipe de apoio deverá estar usando máscara de proteção, individual, podendo ser descartável, de algodão ou outra que desejar, como também luvas descartáveis, o que permanecerá durante os trabalhos a serem desenvolvidos na referida sessão.

3.1.1 – O credenciamento descrito na clausula 5 e seus subitens deste edital, será realizado na seguinte forma:

a) O representante autorizado a entrar na sala de reuniões da CPL/PMSG A, ao apresentar sua documentação de credenciamento este o fará acompanhado dos dois envelopes contendo a proposta de preços como também a documentação de habilitação.

b) após a entrega da documentação a Pregoeira e membro de equipe de apoio verificará a documentação de credenciamento e o representante será credenciado ou não, conforme condições estabelecidas na clausula 5 e seus subitens deste edital, em seguida o



representante da referida licitante assinará folha de presença na qual constará os dados da licitante como também do representante, devendo o representante assinar a folha de presença lacrar os envelopes de propostas de preços para em seguida entregar a Pregoeira e membros da equipe de apoio, o que após esses procedimentos o representante se ausentará da sala para que o representante da licitante seguinte seja autorizado sua entrada o que procederá os mesmos procedimentos da licitante anterior.

3.2 – Poderão participar desta licitação empresas, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente certame, e, que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos

3.3. A apresentação da documentação para participar desta licitação implica na aceitação plena e irrevogável pelos Interessados, das condições constantes neste Edital e em seus anexos;

3.5. NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

I - Sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade;

II – Os interessados que se encontrarem em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com a PMSG A e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV – Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante a PMSG A;

V - Os interessados que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

VI - Que possuam registro de Ocorrência Impeditiva Indireta em qualquer sistema de cadastramento de fornecedores utilizado por órgãos integrantes da administração pública direta e indireta, e, cumulativamente, possuam objeto social similar, bem como, ao menos um sócio-controlador e/ou sócio-gerente em comum com fornecedor licitante apenado com as sanções de suspensão e/ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

3.6. A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

3.7. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, a Pregoeira, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 10 (DEZ) MINUTOS para o início da sessão. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

CLÁUSULA 04 – DO REGISTRO DE PREÇOS-ART. 15 DA LEI 8.666/93; Decreto Municipal nº 479/2013

4.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

4.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações



técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (**ANEXO III**);

4.3. O Órgão Gerenciador será a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos deste Município, de acordo com o Decreto Municipal nº. 479/2013 de 17/04/2013, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

4.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

4.5. O presente Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, se for o caso, a contar da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços – ARP, eficácia com a sua publicação no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial da União (quando necessário for);

4.6. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições;

4.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública, tendo em vista o que estabelece o Decreto Municipal 479 de 17/04/2013;

4.8. Homologado o resultado da licitação a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos deste Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços-ARP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas observados os requisitos de publicidade e economicidade;

4.9. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão Permanente de Licitação da PMSG A, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar;

4.10. A Ata de Registro de Preços – ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação, combinado com o disposto no o Decreto Municipal nº. 479/2013 de 17/04/2013;

4.11. Os preços registrados por força deste procedimento licitatório terão validade de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços – ARP, eficácia com a sua publicação no Jornal Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (quando necessário for).

CLÁUSULA 05 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. A partir das 08:30min. do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença da Pregoeira, terá início ao credenciamento dos licitantes cujo horário irá até as 09hs, sendo permitido apenas um representar por licitante, evitando assim a aglomeração de pessoas na sala da sessão, devendo o representante OBRIGATORIAMENTE, está usando máscara de proteção individual, podendo ser descartável, de algodão ou outra que desejar, como também luvas descartáveis, o que permanecerá durante os trabalhos a serem desenvolvidos na referida sessão.

5.1.1 – Caso ocorra que as 9: hs ainda existir algum licitante que não tenha sido credenciado e que esteja nas dependências da sede da Secretaria de Licitações, Contratos, Compras e Convênios, este receberá uma ficha para credenciamento.

5.2 – Durante a fase de credenciamento só será permitido a entrada de um representante de cada licitante, sendo autorizada a entrada na sala de sessões da CPL para apresentação da documentação de credenciamento um representante de casa vez, o que o representante



da licitante seguinte, só será autorizada sua entrada na sala para o credenciamento após a saída do representante da licitante anterior.

5.2.1 - As exigências descritas nos subitens 5.1 e 5.2 deste edital, objetiva evitar a possível contaminação pelo vírus COVID-19, da Pregoeira e membros da equipe de apoio, como também dos representantes das licitantes que desejam participar do presente certame licitatório

5.2.2 – Para credenciamento a licitante poderá se apresentar por apenas um representante legal. Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente do OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) PROCURAÇÃO ou outro documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal abaixo assinada, nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____ (nome completo do constituído) _____, brasileira, estado civil, portador da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliada, nesta Cidade, na Rua _____ (endereço completo) _____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos, renúncia ao direito de interposição de recursos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial Nº 014/2021 – PMSG A.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; OU ato constitutivo consolidado e aditivo (s) posterior (es), em ambos os casos, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO abaixo;



D E C L A R A Ç Ã O

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que cumpre plenamente os REQUISITOS DE HABILITAÇÃO exigidos no Edital do Pregão Presencial Nº 014/2021, para sua efetiva participação do referido Certame.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

e) DECLARAÇÃO, para todos os efeitos legais, de que teve acesso ao Edital do Pregão Presencial Nº 014/2021 e seus Anexos, tomando conhecimento de todas as cláusulas e exigências editalícias neles contidas, bem assim, das condições de entrega/execução dos itens, para o fiel e integral cumprimento das obrigações decorrentes do referido Certame;

D E C L A R A Ç Ã O

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que teve acesso ao Edital do Pregão Presencial Nº 014/2021 e seus Anexos, tomando conhecimento, portanto, de todas as cláusulas e exigências editalícias neles contidas, bem assim, das condições de entrega dos produtos, para o fiel e integral cumprimento das obrigações decorrentes do referido Certame.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

f) Além dos documentos exigidos acima, a licitante MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, deverá apresentar declaração, de conformidade com o modelo abaixo;

D E C L A R A Ç Ã O – M E E E P P

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, estabelecida à Rua _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que se enquadra na condição de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) _____, notadamente constituída na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

g) Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante, atualizada até 60 (sessenta) dias da data de abertura deste Pregão;



- 5.2.** Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório;
- 5.3.** Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINALS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio;
- 5.4.** A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento;
- 5.5.** O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;
- 5.6.** À empresa licitante que participe do certame será permitida o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame;
- 5.7.** Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), FORA DOS ENVELOPES N.º 01 e 02, a declaração que trata o item 5.1, alínea “d”;
- 5.8.** Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados;
- 5.9.** Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso;
- 5.10.** As Declarações solicitadas nesta cláusula, poderão ser dispostas em uma única página, desde que não fuja do conteúdo das mesmas.

CLÁUSULA 06 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes devidamente lacrados, contendo, no ENVELOPE Nº 01, a sua proposta de preços e no ENVELOPE Nº 02, a documentação de habilitação, sendo que, ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

A PREGOEIRA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

DATA: 23/06/2021 - às 09h

EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)

CNPJ Nº.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A PREGOEIRA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021



DATA: 23/06/2021 - às 09h
EMPRESA: (indicar a razão social da empresa)
CNPJ N°.

6.2. Junto com a entrega dos envelopes, as empresas licitantes deverão entregar, também, um documento individualizado (não colocar dentro do envelope), qual seja uma declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme exigido no subitem 5.1, alínea “d” do Edital (junto com os documentos de Credenciamento).

CLÁUSULA 07 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – O envelope contendo a proposta de preços devidamente lacrado, entregue durante a fase de credenciamento, ficará sob a responsabilidade da Pregoeira e membros da equipe de apoio, os quais serão abertos pela Pregoeira e membros da equipe de apoio, após a suspensão da sessão.

7.1.1 – Após a entrega do envelope contendo a proposta de preços como também o envelope contendo a documentação de habilitação de todos os licitantes, a sessão será suspensa e a Pregoeira entregará a cada licitante um documento assinado pela Pregoeira dando ciência que a referida licitante foi credenciada, como também que este fez a entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação devidamente lacrado.

7.1.2 A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel personalizado da licitante, em uma via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada (RECOMENDA-SE) em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas (RECOMENDA-SE) em ordem crescente;

7.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome pelo seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

7.3. Incumbirá ainda a licitante acompanhar as operações durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos praticados durante o transcurso da sessão;

7.4. A Proposta de Preços deverá conter as especificações detalhadas do objeto ofertado, inclusive a MARCA do produto ofertado, recomendando-se que esteja descrito na mesma: Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela PMSG A, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

7.5. A Proposta de preços deverá conter preços unitário e total por item em algarismo, devendo o valor total da proposta ser expressos em algarismo e por extenso (RECOMENDA-SE), de forma clara e precisa, limitados rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido, desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, ao (à) Pregoeira adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

7.6. A Proposta de preços deverá conter o Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da Sessão de abertura deste Pregão, ficando estabelecido que a ausência dessa indicação será entendida, para todos os efeitos legais, como aceitação tácita dessa condição, com a especificação clara e sucinta dos serviços licitados;

7.7. Ainda recomenda-se conter na proposta de preços o nome, estado civil, profissão, número do CPF e da Cédula de Identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da Ata de Registro de Preços e do (s) contrato (s) decorrente (s) desta licitação. A ausência destes dados não desclassifica a licitante, ficando a mesma ciente de que, caso vencedora do certame, será utilizado os dados constantes do Contrato Social da licitante;



7.8. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da operação de entrega do objeto desta licitação, tais como transporte, montagem, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas, assistência técnica/suporte, instalação (quando couber) e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

7.9. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou outros pretextos (salvo justificativa aceita pela Pregoeira), e o preço final ofertado para os itens licitados não poderá ultrapassar aquele fixado pela Administração para os correspondentes itens (após os lances), sob pena de desclassificação do mesmo, em obediência ao art. 48 da Lei 8666/93;

7.10. A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

7.11. Em anexo a proposta de preços, deverá constar declaração de elaboração de proposta independente;

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital do PREGÃO PRESENCIAL 0**2021, sob as penas da Lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação no certame em epígrafe, que:

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

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

7.12. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



7.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

7.14. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

7.15. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

7.16 – OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta escrita será apresentada pelo licitante a proposta em meio eletrônico (CD-ROM ou PENDRIV), em arquivo EXCLUSIVO disponibilizado no site da PMSGARN, não sendo aceito outro tipo de arquivo. A Não apresentação da proposta em meio eletrônico, fica a proposta escrita sem validade para este certame licitatório. A apresentação da proposta em meio eletrônico será utilizada pela Pregoeira e membros da equipe de apoio para conferência da proposta escrita com a proposta eletrônica.

CLÁUSULA 08 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos;

8.1.1 – Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços de todos os licitantes a sessão será suspensa e todas as propostas serão disponibilizadas no site da PMSGAR, mesmo local onde está dispovel este edital, para consulta dos licitantes como também o comparativo das propostas.

8.2. Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

b) a etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação;

8.3. Etapa de Classificação de Preços:

8.3.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes;

8.3.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas. Caso seja necessário, a sessão será interrompida para análise, pela equipe de apoio, dos aspectos técnicos do objeto cotado;

8.3.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todos os licitantes;

8.3.4. A Pregoeira classificará a licitante da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.3.5. Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, perfazendo o total de 03 (três) propostas classificadas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.3.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos



representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes e sempre inferiores ao menor lance;

8.3.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas, a apresentar os lances verbais, individualmente, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

8.3.7.1. As licitantes com propostas classificadas para a fase de lances verbais serão convocadas para apresentação de LANCES SUCESSIVOS, EM VALORES DISTINTOS E DECRESCENTES EM RELAÇÃO AO MENOR LANCE OFERTADO. SERÁ OPORTUNIZADO AOS LICITANTES OFERTAREM UM ÚNICO LANCE DE MENOR VALOR, DESDE QUE O OBJETIVO SEJA UMA MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM RELAÇÃO AO MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO (PARA REGISTRAR UM PREÇO MENOR);

8.3.8. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**;

8.3.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

8.3.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO POR LOTE e o valor estimado para a Contratação;

8.3.11. Caso não se realize nenhum lance verbal e haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, será realizado sorteio para desempate, em ato público na própria sessão;

8.3.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.3.13. Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, a Pregoeira é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em segundo lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração;

8.3.14. Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, observará as seguintes condições:

I – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

II – Entende-se por empate, àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

III – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

IV – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), superiores a proposta melhor classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

V – A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o seu desempate;

VI – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

VII – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



8.3.15. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei nº. 123/2006);

8.3.16. Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, será verificada suas condições habilitatórias.

CLÁUSULA 09 – DA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Os documentos relativos a qualificação jurídica não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar 1 (um), ou mais, ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa forneceu a contento, objeto em características compatíveis ao deste Pregão;

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

d) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

e) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante



LC = Passivo Circulante

f) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

g) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida com data de até 30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja;

9.4. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA (conforme estabelecido no Art. 29 da Lei 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

b) 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 do presente certame licitatório;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) 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.

e) Certidão Negativa de Debitos Trabalhista (CNDT)

9.5. OUTRAS:

a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

b) apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de participação no presente Pregão. A presente declaração só terá validade se acompanhada da certidão negativa de distribuição o tribunal regional federal da sede da licitante cuja certidão poderá ser acessada no site: (www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa).

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro



Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital da Pregão Presencial Nº 002/2021, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a PMSGa a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

9.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, da Pregoeira da sua equipe de apoio, ou da Comissão Permanente de Licitação/CPL, desde que acompanhadas dos originais para conferência, **PREFERENCIALMENTE** com antecedência de 01 (um) dia antes do início dos trabalhos, na Comissão Permanente de Licitação, no horário, **EXCLUSIVAMENTE**, de **08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira**;

9.7. No momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, e por ocasião da contratação será exigido do mesmo as certidões negativas relativas Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), como também certidões negativas referentes a débitos junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo este ultimo da sede da licitante.

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal descrito no item 9.7, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por iguais períodos, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores);

9.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicarão na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art 43, Lei Complementar nº. 123/2006);

9.10. A AUSÊNCIA DO LICITANTE, QUANDO DA LAVRATURA DA ATA, AO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA, IMPLICARÁ NA PRECLUSÃO DO DIREITO A RECURSO E NA SUBMISSÃO AO DISPOSTO NA ATA.

CLÁUSULA 10 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A contratane apresentará servidosou comissão para fiscalização quanto a locação das máquinas e equipamentos;

10.2. A PMSGa, para o integral cumprimento do contrato a ser oportunamente firmado, deverá designar, no caso de ainda não existir, Comissão de Recebimento formada por servidores, ou servidor indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos da PMSGa, com conhecimento técnico na respectiva área, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos referidas máquinas e veículos;

10.3. A Comissão, ou servidor designado pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos da PMSGa referido no subitem anterior, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento da apresentação da máquinas e veículos contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão ou servidor designado pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos da PMSGa, deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

10.5. A CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre a execução do respectivo contrato, objetivando, sobretudo, manter elevado padrão de qualidade no fornecimento dos materiais e evitar descumprimento das cláusulas do contrato a ser firmado.

CLÁUSULA 11 – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito pela PMSGa, até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária;

Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pela PMSGa ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues;

11.2. A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria da PMSGa, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;

11.3. A Contabilidade da PMSGa, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas a licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;

11.4. Em caso de irregularidade, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.5. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratual for entregue em desacordo com a descrição constante do Instrumento Convocatório - **Pregão Presencial Nº 014/2021**;

11.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. 12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02 – GABINETE DO PREFEITO PROJETO/ATIVIDADE 2.003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PROJETO/ATIVIDADE 2.009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS PROJETO/ATIVIDADE 2.011 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROJETO/ATIVIDADE 0.089 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO – PENAT ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1111 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação PROJETO/ATIVIDADE



2.015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO EJA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1111 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação PROJETO/ATIVIDADE 2.018 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO MÉDIO – PETERN ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1111 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA PROJETO/ATIVIDADE 2.039 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários PROJETO/ATIVIDADE 2.075 – ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR E DO CMDCA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários PROJETO/ATIVIDADE 0.806 – CRIAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROJETOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA PROJETO/ATIVIDADE 2.051 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS PROJETO/ATIVIDADE 2.054 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO PROJETO/ATIVIDADE 2.056 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA, PROGRAMAS E ACOES DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO PROJETO/ATIVIDADE 2.082 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL PROJETO/ATIVIDADE 2.083 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 15 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN PROJETO/ATIVIDADE 2.059 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEMUTRAN ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RALAÇÕES INSTITUCIONAIS PROJETO/ATIVIDADE 2.079 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PROJETOS ESPECIAIS PROJETO/ATIVIDADE 2.084 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO E PROJETOS ESPECIAIS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO PROJETO/ATIVIDADE 2.064 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ



FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO PROJETO/ATIVIDADE 2.066 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO PROJETO/ATIVIDADE 2.067 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, CONTRATOS, COMPRAS E CONVÊNIOS PROJETO/ATIVIDADE 2.228 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 22 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PROJETO/ATIVIDADE 2.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 23 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PROJETO/ATIVIDADE 2.008 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 24 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS PROJETO/ATIVIDADE 2.093 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 25 – SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER PROJETO/ATIVIDADE 2.094 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E SANEAMENTO PROJETO/ATIVIDADE 2.095 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 27 – FUNDAÇÃO DE CULTURA DONA MILITANA PROJETO/ATIVIDADE 2.061 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL DONA MILITANA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 29 – SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PROJETO/ATIVIDADE 2.087 – ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 30 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PROJETO/ATIVIDADE 2.024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde PROJETO/ATIVIDADE 2.028 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA – PAB ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE FONTE DE RECURSO 1214 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE PROJETO/ATIVIDADE 2.030 – BLOCO DE FINANCIAMENTO



DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE FONTE DE RECURSO 1214 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE PROJETO/ATIVIDADE 2.037 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DE VIGILANCIA EM SAUDE ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE FONTE DE RECURSO 1214 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 40 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROJETO/ATIVIDADE 2.040 – APOIO A ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS – IGDSUAS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários FONTE DE RECURSO 1311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.044 – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.049 – APOIO A ORGANIZACAO E GESTAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E DO CADASTRO ÚNICO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.098 – PROGRAMAS ACESSUAS TRABALHO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.290 – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.202 – SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS FONTE DE RECURSO 1390 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 60 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV PROJETO/ATIVIDADE 2.096 – MANUTENÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1430 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

12.2. Para fazer face à despesa, será emitida Nota de Empenho quando da solicitação da contratação e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária;

12.3. Para fins de emissão do empenho, a empresa contratada deverá manter as mesmas condições da habilitação, cuja confirmação será feita através da consulta nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

12.4. O Valor total estimado para a contratação é de R\$ 2.804.018,28 (dois milhões, oitocentos e quatro mil, dezoito reais e vinte e oito centavos).



CLÁUSULA 13 – DAS CONDIÇÕES DE RESCISÃO E ALTERAÇÕES

- 13.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas no artigo 78 e 79, da Lei nº. 8.666/93:
- 13.2. As alterações contratuais serão processadas conforme disposto no Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** Concluído os trabalhos e não havendo a interposição de recursos, a Pregoeira encaminhará o processo, devidamente instruído e adjudicado, à apreciação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos da PMSGa, para expedição e publicação do ato homologatório.

CLÁUSULA 15 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

- 15.1.** Qualquer cidadão poderá, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, impugnar as regras do presente Edital, (sendo licitante o prazo será de dois dias úteis) por irregularidade, protocolando o pedido, no endereço: Rua Alexandre Cavalcante, 3111, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, cabendo a Pregoeira, auxiliado pelo Órgão responsável pela elaboração das especificações do objeto do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo disponibilizado no site: <http://www.saogoncalo.rn.gov.br/>, no link correspondente a este Processo Licitatório;

- 15.2.** Decairá do direito de impugnar as regras do presente Edital, a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame;

- 15.3.** A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

- 15.4.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para realização do certame;

- 15.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via internet, no endereço: cpl@saogoncalo.rn.gov.br, bem como, poderá ser entregue na sede da Comissão Permanente de Licitação;

15.6. DOS RECURSOS:

- 15.6.1.** Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s) desde logo, intimado(s) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

- 15.6.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora;

- 15.6.3.** Qualquer recurso contra a decisão da Pregoeira, não terá efeito suspensivo;

- 15.6.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

- 15.6.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologação do processo licitatório;

- 15.6.6.** O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, no endereço Rua Alexandre Cavalcante, 3111- Centro



- São Gonçalo do Amarante /RN e as informações pelo telefone (0xx84) 991055180, no horário das **08h00 às 12h00** de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

16.2. O atraso injustificado no fornecimento e/ou prestação do serviço após o prazo estabelecido, do edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir: 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e 0,2% (Zero vírgula dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

16.3. As multas incidem sobre o valor mensal do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

16.5. Ocorrendo a inexecução de que trata o objeto, reserva-se à Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.

16.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

16.7. A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

17.2. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o atendimento externo da CPL/PMSGa, no horário das **08h00 às 12h00 , de segunda a sexta-feira;**

17.3. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

17.4. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim;



17.5. A Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;

17.6. O edital encontra-se disponível no site www.saogoncalo.rn.gov.br opção “licitações e Publicações – Licitações e Pregões”, bem como poderá solicitar por e-mail institucional cpl@saogoncalo.rn.gov.br e também no Setor de Licitações, localizada na Sede da PMSGa, no horário das **08h00 às 12h00 , de segunda a sexta-feira;**

17.7. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas empresas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela CPL;

17.8. Caso o licitante opte por autenticar os documentos (CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO) através da Comissão de Licitação/ Pregoeira, RECOMENDA-SE comparecer à sede da PMSGa, até a véspera da data marcada para o certame, no horário, EXCLUSIVAMENTE, de **08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira,** no intuito de dar celeridade a sessão.

17.9. São partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO III MINUTA DA ARP

CLÁUSULA 18 – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de São Gonçalo do Amarante, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São Gonçalo do Amarante/RN, 11 de junho de 2021.

Carla Virginia Gomes Praça de Araújo
Pregoeira - PMSGa



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS (por Lote único) para Locação de equipamentos de informática (computadores, impressoras, scanners e outros), para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme descrição e quantidades abaixo.

1.1. DETALHAMENTO DO LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Qtd.	Valor unit.	V. Mensal
01	Desktop tipo 01	100	364,00	36.400,00
02	Desktop tipo 02	30	396,00	11.880,00
03	Desktop tipo 03	10	453,67	4.536,70
04	Notebook tipo 01	30	409,33	12.279,90
05	Notebook tipo 02	15	491,00	7.365,00
06	Servidor tipo 01	02	1.751,67	3.503,34
07	Nobreak	120	144,33	17.319,60
08	Impressora Monocromática - Tipo 01	25	190,00	4.750,00
09	Impressora Multifuncional Monocromática - Tipo 02	120	252,67	30.320,40
10	Impressora Multifuncional Monocromática - Tipo 03	25	396,33	9.908,25
11	Impressora Multifuncional Monocromática - Tipo 04	02	777,00	1.554,00
12	Impressora Multifuncional Policromática - Tipo 01	10	471,67	4.716,70
13	Impressões A4 Monocromáticas (PB) - Quantidade Mensal	579.600	0,09	52.164,00
14	Impressões A4 Policromáticas (Coloridas) - Quantidade Mensal	10.000	0,71	7.100,00
15	Impressora Térmica	50	268,67	13.433,50
16	Scanner A4 - Tipo 01	40	313,67	12.546,80
17	Scanner A4 - Tipo 02	10	389,00	3.890,00

Total estimado da Locação por mês R\$ 233.668,19 (duzentos e trinta e três mil, seiscentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DO MATERIAL:

Características Gerais

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO ITEM 01 - DESKTOP TIPO 01



GABINETE: tipo Tiny Tower, com fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 65 Watts ...88% de eficiência. Deve possuir Selo Energy Star 8.0 e Selo EPEAT Silver ou Gold.

Sensor de intrusão e trava Kensington.

Gabinete deve possuir volume máximo de 1,3 litros, e permitir:

- a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;
- que sejam acoplados atrás do monitor, sendo que o KIT VESA deverá ser fornecido e ser 100% compatível entre eles e do mesmo fabricante (monitores/MiniPC);
- Possuir, pelo menos, 01 (uma) baia interna, de 2,5 polegadas.

Processador: deve atingir índice de, no mínimo, 7.500 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Possuir memória cache de 6 MB ou superior;

Possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos físicos e velocidade mínima de 3 GHz (sem uso de turbo boost);

Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.

Memória RAM: memória DDR4 ou superior de no mínimo 8GB SODIMM e frequência mínima 2666 MHz, expansível até 32GB;

UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: (SSD) padrão M.2 NVME com capacidade de armazenamento de no mínimo 240 GB ou superior;

Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 2.500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 500 MB/s. Deve possuir a tecnologia S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology).

BIOS: desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM ou com direito de Copyright, devidamente comprovado, devendo permitir a atualizações por meio de software;

Deverá exibir a logomarca do fabricante do equipamento;

Deverá ser desenvolvida em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI;

Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;

Permitir senhas de Setup para Power On e Administrador.

PLACA MÃE:

De fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, não sendo aceitas placas utilizadas em livre comércio;

Possuir no mínimo 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) padrão USB 3.0 ou superior. Não será permitida a utilização de hubs ou adaptadores PCI para disponibilização das portas USB solicitadas;

Controladora de vídeo integrada, sendo do mesmo fabricante e compartilhada dinamicamente.

Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz. Possuir no mínimo 02 (dois) conectores de vídeo digitais no padrão HDMI, Display port, Mini Display port ou DVI;

Possuir, no mínimo, 1 (um) slot padrão M.2 (2230) para módulo WiFi e mais 1 (um) slot padrão M2 (2280) para disco rígido SSD;

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;

Possuir Chip de criptografia TPM (Trusted Platform Module) – TPM 2.0 ou superior;

Placa de rede Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45;



Monitor de no mínimo 18,5" Widescreen, com base com ajuste de altura do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM;
Suporte que possibilite a instalação do gabinete (citado acima) na parte traseira do monitor. Não sendo permitido adaptações.

Demais especificações:

Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento, e do mesmo fabricante do equipamento.

Deve acompanhar todo o cabeamento necessário ao funcionamento do equipamento, exceto o cabo de rede, que deve ser fornecido pela CONTRATANTE.

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO ITEM 02 – DESKTOP TIPO 02

GABINETE: tipo Tiny Tower, com fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 65 Watts ...88% de eficiência. Deve possuir Selo Energy Star 8.0 e Selo EPEAT Silver ou Gold.

Sensor de intrusão e trava Kensington.

Gabinete deve possuir volume máximo de 1,3 litros, e permitir:

- a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;
- que sejam acoplados atrás do monitor, sendo que o KIT VESA deverá ser fornecido e ser 100% compatível entre eles e do mesmo fabricante (monitores/MiniPC);
- Possuir, pelo menos, 01 (uma) baia interna, de 2,5 polegadas.

Processador: deve atingir índice de, no mínimo, 10.500 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Possuir memória cache de 12 MB ou superior;

Possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos físicos e velocidade mínima de 2,3 GHz (sem uso de turbo boost);

Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.

Memória RAM: memória DDR4 ou superior de no mínimo 8GB SODIMM e frequência mínima 2666 MHz, expansível até 32GB;

UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: (SSD) padrão M.2 NVME com capacidade de armazenamento de no mínimo 240 GB ou superior;

Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 2.500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 500 MB/s. Deve possuir a tecnologia S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology).

BIOS: desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM ou com direito de Copyright, devidamente comprovado, devendo permitir a atualizações por meio de software;

Deverá exibir a logomarca do fabricante do equipamento;

Deverá ser desenvolvida em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI;

Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;

Permitir senhas de Setup para Power On e Administrador.

PLACA MÃE:

De fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, não sendo aceitas placas utilizadas em livre comércio;



Possuir no mínimo 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) padrão USB 3.0 ou superior. Não será permitida a utilização de hubs ou adaptadores PCI para disponibilização das portas USB solicitadas;

Controladora de vídeo integrada, sendo do mesmo fabricante e compartilhada dinamicamente. Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz. Possuir no mínimo 02 (dois) conectores de vídeo digitais no padrão HDMI, Display port, Mini Display port ou DVI;

Possuir, no mínimo, 1 (um) slot padrão M.2 (2230) para módulo WiFi e mais 1 (um) slot padrão M2 (2280) para disco rígido SSD;

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;

Possuir Chip de criptografia TPM (Trusted Platform Module) – TPM 2.0 ou superior;

Placa de rede Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45;

Monitor: monitor de no mínimo 21,5” Widescreen, com base com ajuste de altura do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM;

Suporte que possibilite a instalação do gabinete (citado acima) na parte traseira do monitor. Não sendo permitido adaptações.

Demais especificações:

- Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento, e do mesmo fabricante do equipamento;

- Deve acompanhar todo o cabeamento necessário ao funcionamento do equipamento, exceto o cabo de rede, que deve ser fornecido pela CONTRATANTE.

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO ITEM 03 – DESKTOP TIPO 03

GABINETE: tipo Tiny Tower, com fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 65 Watts ...88% de eficiência. Deve possuir Selo Energy Star 8.0 e Selo EPEAT Silver ou Gold.

Sensor de intrusão e trava Kensington.

Gabinete deve possuir volume máximo de 1,3 litros, e permitir:

- a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;

- que sejam acoplados atrás do monitor, sendo que o KIT VESA deverá ser fornecido e ser 100% compatível entre eles e do mesmo fabricante (monitores/MiniPC);

- Possuir, pelo menos, 01 (uma) baia interna, de 2,5 polegadas.

Processador: deve atingir índice de, no mínimo, 12.500 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Possuir memória cache de 12 MB ou superior;

Possuir, no mínimo, 06 (seis) núcleos físicos e velocidade mínima de 3 GHz (sem uso de turbo boost);

Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.

Memória RAM: memória DDR4 ou superior de no mínimo 16GB SODIMM e frequência mínima 2666 MHz, expansível até 32GB;

UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: (SSD) padrão M.2 NVME com capacidade de armazenamento de no mínimo 240 GB ou superior;

Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 2.500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 500 MB/s. Deve possuir a tecnologia S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology).



BIOS: desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM ou com direito de Copyright, devidamente comprovado, devendo permitir a atualizações por meio de software;
Deverá exibir a logomarca do fabricante do equipamento;
Deverá ser desenvolvida em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI;
Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP;
Permitir senhas de Setup para Power On e Administrador.

PLACA MÃE: de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, não sendo aceitas placas utilizadas em livre comércio;
Possuir no mínimo 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) padrão USB 3.0 ou superior. Não será permitida a utilização de hubs ou adaptadores PCI para disponibilização das portas USB solicitadas;
Controladora de vídeo OFF Board, com no mínimo 2GB. Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz. Possuir no mínimo 02 (dois) conectores de vídeo digitais no padrão HDMI, Display port, Mini Display port ou DVI;
Possuir, no mínimo, 1 (um) slot padrão M.2 (2230) para módulo WiFi e mais 1 (um) slot padrão M2 (2280) para disco rígido SSD;
O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador;
Possuir Chip de criptografia TPM (Trusted Platform Module) – TPM 2.0 ou superior;
Placa de rede Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45;

Monitor: monitor de no mínimo 23,5” Widescreen, com base com ajuste de altura do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM;
Suporte que possibilite a instalação do gabinete (citado acima) na parte traseira do monitor. Não sendo permitido adaptações.

Demais especificações:

Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento, e do mesmo fabricante do equipamento.

Deve acompanhar todo o cabeamento necessário ao funcionamento do equipamento, exceto o cabo de rede, que deve ser fornecido pela CONTRATANTE.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 04 – NOTEBOOK TIPO 01

Processador: deve atingir índice de, no mínimo, 5.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
Possuir memória cache de 4 MB ou superior;
Possuir, no mínimo, 02 (dois) núcleos físicos e velocidade mínima de 1,00 GHz (sem uso de turbo boost);
Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.

Memória RAM: memória DDR4 ou superior de no mínimo 04GB SODIMM e frequência mínima 2666 MHz, expansível até 16GB;

UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: (SSD) padrão M.2 NVME com capacidade de armazenamento de no mínimo 240 GB ou superior;
Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 2.500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 500 MB/s. Deve possuir a tecnologia S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology).



Portas e Slots: 01 leitor de cartão SD, 02 USB 3.0, 01 porta HDMI, 01 conector de fone de ouvido, 01 slot de trava de segurança e 01 Porta de Rede RJ-45 10/100/1000.

Demais especificações:

- Mouse touchpad, teclado numérico em português com leitor de impressões digitais;
- Chip TPM (Trusted Platform Module) – TPM 2.0 ou superior;
- Tela de no mínimo 15”, antirreflexiva com resolução mínima de 1366 x 768 (HD);
- Webcam HD integrada com tecnologia do sensor CMOS, com no mínimo 720p de resolução;
- Wi-fi (Wireless) 802.11 a/b/g Dual Band;
- Bateria com no mínimo 40 Wh;
- Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência mínima de 45 Watts;

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 05 – NOTEBOOK TIPO 02

Processador: deve atingir índice de, no mínimo, 10.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Possuir memória cache de 8 MB ou superior;

Possuir, no mínimo, 04 (dois) núcleos físicos e velocidade mínima de 2,00 GHz (sem uso de turbo boost);

Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.

Memória RAM: memória DDR4 ou superior de no mínimo 08GB SODIMM e frequência mínima 2666 MHz, expansível até 16GB;

UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: (SSD) padrão M.2 NVME com capacidade de armazenamento de no mínimo 240 GB ou superior;

Velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 2.500 MB/s e de escrita sequencial de, no mínimo, 500 MB/s. Deve possuir a tecnologia S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology).

Portas e Slots: 01 leitor de cartão SD, 02 USB 3.0, 01 porta HDMI, 01 conector de fone de ouvido, 01 slot de trava de segurança e 01 Porta de Rede RJ-45 10/100/1000.

Demais especificações:

- Mouse touchpad, teclado numérico em português com leitor de impressões digitais;
- Chip TPM (Trusted Platform Module) – TPM 2.0 ou superior;
- Tela de no mínimo 15”, antirreflexiva com resolução mínima de 1366 x 768 (HD);
- Webcam HD integrada com tecnologia do sensor CMOS, com no mínimo 720p de resolução;
- Wi-fi (Wireless) 802.11 a/b/g Dual Band;
- Bateria com no mínimo 40 Wh;
- Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência mínima de 45 Watts;

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO ITEM 06 – SERVIDOR TIPO 01

GABINETE: tipo Torre, com fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 450 Watts. Deve possuir Selo Energy Star 8.0 e Selo EPEAT Silver ou Gold.

Sensor de intrusão.

Gabinete deve ser de formato Torre, podendo ser reversível em Rack de 5U:

- a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;



- Painel de segurança;
- Possuir, pelo menos, 8 (oito) baias internas, de 3,5 polegadas.

Processador: Pelo menos 01 (um) processador instalado. Deve atingir índice de, no mínimo, 11.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados do site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

Possuir memória cache de 11 MB ou superior;

Possuir, no mínimo, 08 (oito) núcleos físicos, 16 núcleos virtuais, e velocidade mínima de 2 GHz (sem uso de turbo boost);

Não serão aceitos processadores descontinuados pelos fabricantes dos processadores.

Memória RAM: memória DDR4 ou superior de no mínimo 32GB RDIMM ECC registradas, frequência mínima 2666. Expansível até 1TB;

UNIDADE DE ARMAZENAMENTO Hot-plug e Hot-swap:

- 02 SSDs padrão “servidor” com capacidade de armazenamento de no mínimo 480 GB ou superior;

- 02 Discos rígidos (HD) com capacidade de 4TB 7.2K RPM SATA, padrão “servidor”

Ambos deverão estar aprovados na lista de compatibilidade do fabricante.

PLACA MÃE e BIOS:

01 (uma) Placa mãe Dual Processada da mesma marca do fabricante, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, sendo que o nome do fabricante deverá estar serigrafado através de processo industrial no PCB, não sendo aceitas placas de livre comercialização de mercado, com no mínimo:

- Deverá possuir campo editável para inserção de número de patrimônio ou tombo, capturável por aplicação de inventário;
- Capacidade de proteção contra gravação, realizada por software (senha de proteção contra gravação na BIOS) ou hardware (jumpeamento);
- Capacidade de habilitar e desabilitar USB através da BIOS;
- Suporte até 02 (dois) processadores;
- Porta de gerenciamento remoto, tendo a funcionalidade que ajuda administradores de TI a implantar, atualizar monitorar e manter os servidores. Podendo inclusive reiniciar, desligar e/ou ligar remotamente;
- Placa de rede Dual Gigabit (10/100/1000), velocidade auto-negociada. Suporte a Wake-on-lan; Em conformidade com padrões IEEE 802.1P, 802.1Q, 802.2, 802.3, 802.3ab e 802.3u; Suporte a padrões de gerenciamento e alerta: WOL, PXE.

Demais especificações:

Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento, e do mesmo fabricante do equipamento.

Deve acompanhar todo o cabeamento necessário ao funcionamento do equipamento, exceto o cabo de rede, que deve ser fornecido pela CONTRATANTE.

Sistema operacional licenciado Microsoft Server 2019 Standard 16 cores, versão em português – Brasil.

Deverá ser fornecido com 01 (um) No-break 3000 VA, tipo de onda senoidal pura – Aplicação: Equipamentos de informática, e:

- Tensão nominal de entrada 115V ou 220V;
- Tensão nominal de saída: 115V;
- Porta gerenciamento / monitoramento;
- Bateria(s) internadas (seladas) para autonomia de pelo menos 30 minutos.



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 07 – NOBREAK

- 1000VA de potência
- Entrada Bivolt automático 115V / 220V
- Saída Bivolt selecionável 115V / 220V
- 1 bateria selada interna de 12V/7Ah
- Expansão de autonomia com conector de engate rápido
- Comunicação inteligente USB (opcional)
- 2 tomadas de saída 2P+T (Norma NBR 14136)
- Estabilizador e filtro de linha integrados
- Chave liga-desliga temporizada e memorizada
- Leds no indicadores visuais (rede e bateria)
- Fusível de proteção externo (com unidade reserva)
- Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica
- Carregador de bateria(s) inteligente
- Alarme sonoro
- Tecnologia SMD
- Microprocessador CISC / FLASH
- Inversor sincronizado com a rede
- Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga
- Medição da tensão de entrada em true-RMS
- Correção da tensão de saída em true-RMS
- Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS
- Circuito desmagnetizador
- Gabinete em AB
- Autonomia média de 30 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 18,5"
- Desligamento automático ao final do tempo de autonomia

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 08 – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA - TIPO 01

- Velocidade de Impressão: 40 páginas por minuto em A4;
- Sistema de impressão: Laser, Led ou Cera;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;
- Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000;
- Processador: 800 MHz;
- Memória: 512MB;
- Gramatura do papel para impressão: de 60 à 180 g/m2;
- Possuir bandeja de alimentação de papel automática: com capacidade para 500 folhas;
- Frente e verso: automático;
- Painel em português, tamanho mínimo: 2,5 polegadas;
- Impressão segura;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo mensal: 100.000 impressões;
- Acompanhar transformador compatível.



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 09 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO 02

- Velocidade de Impressão: 40 páginas por minuto em A4;
- Sistema de impressão: Laser, Led ou Cera;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;
- Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);
- Processador: 800 MHz;
- Memória Ram: 1GB;
- Gramatura do papel para impressão: de 60 à 180 g/m2;
- Possuir bandeja de alimentação de papel automática: com capacidade para 500 folhas;
- Possuir ADF (Alimentador de documentos) automático, do tipo “passagem única”, com capacidade mínima para 50 folhas de gramatura 75 (g/m2);
- Cópias múltiplas: até 999;
- Para cópias e digitalizações: possibilidade de ampliar e reduzir – 25% a 400%;
- Funções de digitalização: colorido e monocromático; resolução: até 600x600 dpi; OCR embarcado no próprio equipamento (sem necessidade de utilização de outros equipamentos); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
- Frente e verso: automático para todas as funções;
- Painel Touch em português, tamanho mínimo: 5 polegadas;
- Impressão segura;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo mensal: 100.000 impressões;
- Acompanhar transformador compatível;

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 10 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO 03

- Velocidade de Impressão: 50 páginas por minuto em A4;
- Sistema de impressão: Laser, Led ou Cera;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;
- Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);
- Processador: 1 GHz;
- Memória Ram: 2GB;
- Disco rígido: 250GB;
- Gramatura do papel para impressão: de 60 à 180 g/m2;
- Possuir bandeja de alimentação de papel automática: com capacidade para 500 folhas;
- Possuir ADF (Alimentador de documentos) automático, do tipo “passagem única”, com capacidade mínima para 50 folhas de gramatura 75 (g/m2);
- Cópias múltiplas: até 999;
- Para cópias e digitalizações: possibilidade de ampliar e reduzir – 25% a 400%;
- Funções de digitalização: colorido e monocromático; resolução: até 600x600 dpi; OCR embarcado no próprio equipamento (sem necessidade de utilização de outros equipamentos); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
- Frente e verso: automático para todas as funções;
- Painel Touch em português, tamanho mínimo: 10 polegadas;
- Impressão segura;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo mensal: 120.000 impressões;



- Acompanhar transformador compatível.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 11 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO 04

- Velocidade de Impressão: 85 páginas por minuto em A4;
- Sistema de impressão: Laser, Led ou Cera;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;
- Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);
- Processador: 1,5 GHz;
- Memória Ram: 3GB;
- Disco rígido: 320GB
- Gramatura do papel para impressão: de 60 à 250 g/m2;
- Possuir bandeja de alimentação de papel automática: com capacidade para 4.000 folhas;
- Alceador (empilhamento) com capacidade mínima para 3.000 folhas;
- Grampeador automático com capacidade mínima para 100 folhas;
- Possuir ADF (Alimentador de documentos) automático, do tipo “passagem única”, com capacidade mínima para 200 folhas de gramatura 75 (g/m2);
- Cópias múltiplas: até 9.999;
- Para cópias e digitalizações: possibilidade de ampliar e reduzir – 25% a 400%;
- Funções de digitalização: colorido e monocromático; resolução: até 600x600 dpi; OCR embarcado no próprio equipamento (sem necessidade de utilização de outros equipamentos); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
- Velocidade de digitalização: 130 páginas por minuto simplex e 260 imagens por minuto frente e verso;
- Frente e verso: automático para todas as funções;
- Painel Touch em português, tamanho mínimo: 10 polegadas;
- Impressão segura;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo mensal: 120.000 impressões;
- Acompanhar transformador compatível;

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 12 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO 01

- Velocidade de Impressão: 25 páginas por minuto em A4;
- Sistema de impressão: Laser, Led ou Cera;
- Resolução de impressão/cópia/digitalização: 600x600 dpi;
- Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;
- Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);
- Processador: 800 MHz;
- Memória Ram: 1GB;
- Gramatura do papel para impressão: de 60 à 180 g/m2;
- Possuir bandeja de alimentação de papel automática: com capacidade para 500 folhas;
- Possuir ADF (Alimentador de documentos) automático, do tipo “passagem única”, com capacidade mínima para 50 folhas de gramatura 75 (g/m2);
- Cópias múltiplas: até 999;
- Para cópias e digitalizações: possibilidade de ampliar e reduzir – 25% a 400%;



- Funções de digitalização: colorido e monocromático; OCR embarcado no próprio equipamento (sem necessidade de utilização de outros equipamentos); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
- Frente e verso: automático para todas as funções;
- Painel Touch em português, tamanho mínimo: 5 polegadas;
- Impressão segura;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo mensal: 80.000 impressões;
- Acompanhar transformador compatível;

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 15 – IMPRESSORA TÉRMICA

- Sistema de Impressão: Transferência Térmica (ribbon);
- Resolução: 203 dpi;
- Memória Ram: 08 MB;
- Processador ; 32 bit
- Velocidade de impressão: 127 mm por segundo
- Largura de impressão: 104 mm;
- Largura mínima de impressão: 19 mm;
- Largura da etiqueta: 105 mm
- Comprimento de etiqueta não contínua: 981 mm
- Espessura da mídia: 0,08 mm a 0,18 mm
- Largura da mídia: 108 mm;
- Tipos de suprimentos: rótulos, etiquetas, recibos, pulseiras, etc.
- Tipos de impressão: Texto e Código de Barras
- Tipos de Mídia: Marca preta, contínuo, etiqueta adesiva, etiqueta com chanfro lateral, etiqueta perfurada, formulário solto;
- Conectividade: Serial, USB, Ethernet;

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 16 – SCANNER A4 - TIPO 01

- Tipo de digitalizador: CIS; alimentação vertical;
- ADF (Alimentador de documentos) automático, de passagem única, com capacidade para 50 folhas no mínimo;
- Velocidade de digitalização: 50 imagens por minuto em tamanho A4;
- Resolução: 600 dpi;
- Funções de digitalização: colorido e monocromático; OCR (PDF pesquisável); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
- Conectividade: USB 2.0;
- Gramatura do papel: de 60 à 200 g/m²;
- Detecção de alimentação dupla;
- Possibilidade de conexão à mesa digitalizadora;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo diário recomendado: 3.000 folhas;

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO ITEM 17 – SCANNER A4 - TIPO 02

- Tipo de digitalizador: CIS; alimentação vertical;
- ADF (Alimentador de documentos) automático, de passagem única, com capacidade para 50 folhas no mínimo;



- Velocidade de digitalização: 100 imagens por minuto em tamanho A4;
- Resolução: 600 dpi;
- Funções de digitalização: colorido e monocromático; OCR (PDF pesquisável); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
- Conectividade: USB 2.0;
- Gramatura do papel: de 60 à 200 g/m²;
- Detecção de alimentação dupla;
- Possibilidade de conexão à mesa digitalizadora;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo diário recomendado: 6.000 folhas.

SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO OUTSOURCING DE DESKTOPS E NOTEBOOKS

- Software de gestão com portão WEB;
- Seu custo deve estar incluso nos itens acima, não sendo aceito cobrança separada;
- Deverá fornecer inventário de hardware e software de todas as máquinas atendidas no contrato;
- Deverá conter relatório de monitoramento de desempenho;
- Deverá possibilitar o envio de alertas de alteração de hardware e softwares, esses alertas devem ser enviados por e-mail, os e-mails autorizados que receberão os alertas serão informados pela CONTRATANTE;
- Deverá possibilitar a abertura e acompanhamento de chamados técnicos. A empresa também deverá fornecer um número local ou 0800 e e-mail como alternativa, caso o portal fique indisponível temporariamente.

SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO OUTSOURCING DE IMPRESSORAS

Deverá consolidar e centralizar os dados de monitoramento das impressoras de da cadeia interna de suprimentos, bem como sua administração em único ponto, em que:

Dado aos custos e responsabilidades inerentes, a contratante NÃO fornecerá ou permitirá a instalação de infraestrutura para suportar a instalação do sistema em suas dependências, esta definição aplica-se à camada de banco de dados e de administração do sistema, pois definitivamente está adquirindo os resultados e não os meios para obtê-los;

Admite-se para as demais dependências a instalação de agentes especializados em monitoramento, captura e armazenamento temporário dos dados até que sejam transmitidos para o um datacenter sem custos adicionais a CONTRATANTE;

Deverá ter a camada de gestão, administração e operação disponível e acessível através de um portal com suporte a conexão segura de internet, de qualquer ponto dentro ou fora das dependências da contratante;

Definição de um ou mais usuários com perfil de administrador do sistema que poderá, entre outras configurações pertinentes, determinar e criar os perfis dos demais usuários;

Disponha de ferramenta gráfica que permita análises específicas, através da utilização de filtros dinâmicas que ao serem cruzados produzam diferentes tipos de saídas e resultados;

Permita o monitoramento de diferentes tecnologias, modelos de impressoras;

Para cada impressora exibida no portal do sistema deverá exibir em área centralizada minimamente:

Alertas de monitoramento que informem se há:

Problemas de hardware, por exemplo, “unidade de fusão superaquecendo”;

Problemas com o monitoramento dos trabalhos de impressão;

Dados de inventário:



- Nome da impressora;
 - Endereço IP;
 - Número de série;
 - Dependência e empresa em que se encontra instalada;
 - O sistema deverá permitir o cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectado (uma impressora), deverá ser automaticamente criada na empresa em que se encontra instalada;
- Exibição e interação com os suprimentos da impressora, minimamente para:
- Os suprimentos em uso:
- Status atual de carga de cada suprimento;
 - Projeção de término;
 - Indicadores (margem de cobertura corrente e eficiência em relação a produção esperada no mínimo);
- Área específica para visualização de alertas que informem que um suprimento está próximo de acabar, em que o alerta poderá ser gerado em função de uma ou de todos os seguintes indicadores:
- Da carga restante do suprimento, por exemplo, o suprimento ainda tem 15% de carga;
- Geração de relatórios para períodos selecionáveis, minimamente com recursos para:
- Totais de impressão por impressora, modelo de impressora, dependência e empresa;
- O sistema opere obrigatoriamente em arquitetura de nuvem, que doravante seja chamada como “nuvem de impressões corporativas”;
- Toda a camada administrativa e de gestão esteja disponível através de acesso web;
- Todas as funcionalidades tenham ação em qualquer local da rede corporativa, por mais distribuído que o ambiente possa ser;
- As políticas de impressão poderão ser publicadas de forma seletiva e a critério exclusivo da contratante poderão ter ação segregativa ou agregativa sobre um:
- Usuário específico;
 - Um grupo de usuários específicos;
 - Uma impressora específica;
 - Um grupo de impressoras específico;
 - Todos os usuários e impressoras;
 - Todos os grupos de usuários e impressoras;
 - Um usuário em uma impressora;
 - Com qualquer combinação possível dos itens anteriormente descritos;
- Deve permitir autorizar, negar, forçar ou apenas informar o usuário sobre uma determinada condição de uso do recurso de impressão;
- Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex), em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- Permitir a exportação de dados para análise, e a exportação de relatórios em formatos PDF, Word e Excel;
- Permitir a centralização automática de dados a partir das unidades/setores e a geração de relatórios integrados;
- Permitir a definição de custos de página impressa por característica da impressão, diferenciando custos para impressão color e mono.
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- Permitir o cadastramento das impressoras automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem.



2. JUSTIFICATIVA DA LOCAÇÃO

A referida solicitação justifica-se em face da necessidade de todas as Secretarias Municipais, os itens constantes no termo de referência, em anexo são essenciais para a impressão e digitalização, sendo imprescindíveis para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades.

3. DAS PROPOSTAS

As propostas devem conter claramente: As especificações dos produtos oferecidos; o prazo de validade, não inferior a 01 (um) ano, a contar da data de sua apresentação; o prazo de entrega do objeto licitado será de 10 (dez) dias, considerando como o prazo contado a partir da assinatura do contrato e recebimento O preço unitário e total cotados, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes neste Termo;

4. DA VITENCIA DO CONTRATO

4.1. O Contrato administrativo advindo do presente termo de referência terá sua vigência até o dia 31 de dezembro de 2021, podendo ser renovado.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o pagamento em sua totalidade no prazo não superior a 30 dias contado da data da apresentação da nota fiscal ou fatura, no setor competente da PMSGARN, obedecendo a ordem cronológica do protocolo de entrada das faturas, acompanhada da documentação, bem como atesto da Comissão responsável pelo recebimento dos materiais;
- 5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer o material conforme as especificações e quantidade apresentada no Anexo I do Edital;
- b) Responsável direto pelo fornecimento do objeto deste contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.
- 7.2. O atraso injustificado na prestação do serviço após o prazo estabelecido, do edital sujeitará o contratado à multa, na forma estabelecida a seguir: · 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e · 0,2% (Zero vírgula dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.



- 7.3. As multas incidem sobre o valor mensal do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 7.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem 12.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos; e
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

- 7.5. Ocorrendo a inexecução de que trata o item 8.4, reserva-se à PMSG A o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.
- 7.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.
- 7.7. A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

8. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

- 8.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na Subsecretaria de Tecnologia – SETIC – Situado na Rua Alexandre Cavalcante, S/N, Centro – CEP 59291-625 – São Gonçalo do Amarante/RN. A CONTRATADA deverá procurar pelo setor da SETIC para a entrega do objeto.

9. DA GARANTIA DOS PRODUTOS OFERTADOS

- 9.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a entregar o objeto estritamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente ao ALMOXARIFADO, quaisquer ocorrências, para anotação nos registros daquele Setor e adoção das medidas cabíveis.

10. DO ORÇAMENTO

- 10.1. A contratação de que trata o presente edital ocorrerá por conta dos Recursos Orçamentários de cada Secretaria Municipal que venha a contratar a locação.

11. DA FISCALIZAÇÃO



- 11.1. Fica a Secretaria Municipal de Finanças, responsável por verificar o perfeito andamento dos termos contratuais e financeiros.

12. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- 12.1. A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes aos itens definidos neste Termo é o Senhor GILMAR CARDOSO, Assessor técnico.

GILMAR CARDOSO
Assessor Técnico

LEONARDO MEDEIROS DE PAULA
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Abstraídos os aspectos técnicos para a elaboração do Termo de Referência e considerando ainda, tão somente, os aspectos formais em estrita observância às normas pertinentes, constante desse documento, aprovo o mesmo e autorizo a abertura do processo licitatório.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO AO ADMINISTRATIVO 3925/2021.0

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, E A EMPRESA *****.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, através da Secretaria _____ inscrito no CNPJ sob o número xxxxxxxxxx, sediado na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: 59.290-000 - Bairro: Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, o senhor *****
*****, brasileiro, portador da Carteira da Identidade n.º *****, expedida pela ___/___RN e do CPF n.º *****, residente e domiciliado à Rua *****
*****, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa *****
*****, inscrita no CNPJ sob o número *****
*****, com sede na *****
*****, neste ato representada pelo seu sócio, *****
***** (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade n.º *****, expedida pela *****
*****, e do CPF/MF n.º *****
*****, residente e domiciliado em (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2021, Processo N.º 3925/2021, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; Decreto Federal n.º 3.555, de 08/08/2000, com suas alterações e demais legislações correlatas, e Decreto Municipal n.º 276/2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

INFORMAÇÕES PRELIMINARES EXIGIDAS PELA RESOLUÇÃO N.º 032/2016-TCE

Em respeito a Resolução em epígrafe, o Gestor deste Contrato será o Secretário Municipal _____, sendo o mesmo responsável pelo atesto de liquidação em até 30 dias corridos após a data do certifico das despesas decorrentes deste Contrato, e bem como pela fiscalização devendo a contratada Protocolar a Nota Fiscal correspondente a prestação dos serviços a Secretaria de Origem, ficando responsável pelo certifico do objeto deste contrato os servidores ou comissão designados por ato legal, anexado cópias aos processos de pagamento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a Locação de equipamentos de informática (computadores, impressoras, scanners e outros), para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital independente de sua transcrição, com base no resultado, homologação e adjudicação do pregão presencial N.º 014/2021, conforme descrição no quadro abaixo.

Item	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Marca	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Global
01						
Valor Total						



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. O Prazo de início quanto a locação das máquinas e veículos será imediato (no máximo dois dias), contados a partir da data do recebimento do pedido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. À Contratada compete:

3.1.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

3.1.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.

3.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.

3.1.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos serviços ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do objeto.

3.1.5. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.

3.1.6. Fornecer o objeto contratado de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.

3.1.7. Substituir, no prazo máximo de até 02 (dois) dias, os itens e/ou serviços que forem considerados inadequados ou vencidos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.

3.1.8. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do objeto e/ou serviço fornecido.

3.1.9. Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente à entrega e/ou prestação do objeto licitado e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

3.1.10. Manter, durante o fornecimento e/ou prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.11. Expirada a vigência do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Prefeitura Municipal solicitado a quantidade máxima do serviço estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante dos serviços lhe adjudicado e não solicitado.

3.2. Contratante compete:

3.2.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

3.2.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.0. Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).



1.2. 4.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, para o presente exercício, da seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02 – GABINETE DO PREFEITO PROJETO/ATIVIDADE 2.003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PROJETO/ATIVIDADE 2.009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS PROJETO/ATIVIDADE 2.011 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROJETO/ATIVIDADE 0.089 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR – ENSINO MÉDIO – PENAT ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1111 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação PROJETO/ATIVIDADE 2.015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO EJA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1111 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação PROJETO/ATIVIDADE 2.018 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO MÉDIO – PETERN ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1111 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA PROJETO/ATIVIDADE 2.039 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários PROJETO/ATIVIDADE 2.075 – ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR E DO CMDCA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários PROJETO/ATIVIDADE 0.806 – CRIAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PROJETOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA PROJETO/ATIVIDADE 2.051 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS PROJETO/ATIVIDADE 2.054 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO PROJETO/ATIVIDADE 2.056 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA, PROGRAMAS E ACOES DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO PROJETO/ATIVIDADE 2.082 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE



ORÇAMENTÁRIA 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL PROJETO/ATIVIDADE 2.083 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 15 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – DEMUTRAN PROJETO/ATIVIDADE 2.059 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEMUTRAN ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE RALAÇÕES INSTITUCIONAIS PROJETO/ATIVIDADE 2.079 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE RALAÇÕES INSTITUCIONAIS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PROJETOS ESPECIAIS PROJETO/ATIVIDADE 2.084 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO E PROJETOS ESPECIAIS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO PROJETO/ATIVIDADE 2.064 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO PROJETO/ATIVIDADE 2.066 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO PROJETO/ATIVIDADE 2.067 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 21 – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, CONTRATOS, COMPRAS E CONVÊNIOS PROJETO/ATIVIDADE 2.228 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 22 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PROJETO/ATIVIDADE 2.006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 23 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PROJETO/ATIVIDADE 2.008 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 24 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS PROJETO/ATIVIDADE 2.093 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 25 – SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER PROJETO/ATIVIDADE 2.094 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E SANEAMENTO PROJETO/ATIVIDADE 2.095 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 27 – FUNDACAO DE



CULTURA DONA MILITANA PROJETO/ATIVIDADE 2.061 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL DONA MILITANA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 29 – SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PROJETO/ATIVIDADE 2.087 – ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 30 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PROJETO/ATIVIDADE 2.024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde PROJETO/ATIVIDADE 2.028 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA ATENCAO BASICA – PAB ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE FONTE DE RECURSO 1214 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE PROJETO/ATIVIDADE 2.030 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE FONTE DE RECURSO 1214 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE PROJETO/ATIVIDADE 2.037 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DE VIGILANCIA EM SAUDE ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1211 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE FONTE DE RECURSO 1214 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 40 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROJETO/ATIVIDADE 2.040 – APOIO A ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS – IGDSUAS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários FONTE DE RECURSO 1311 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.044 – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.049 – APOIO A ORGANIZACAO E GESTAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E DO CADASTRO ÚNICO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.098 – PROGRAMAS ACESSUAS TRABALHO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.290 – PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS PROJETO/ATIVIDADE 2.202 – SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –



PJ FONTE DE RECURSO 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS FONTE DE RECURSO 1311 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS FONTE DE RECURSO 1390 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 60 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – IPREV PROJETO/ATIVIDADE 2.096 – MANUTENÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ FONTE DE RECURSO 1430 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta (60 dias).

4.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d” c/c art. 65, §8 da Lei n 8.666/93, o que não significa o aumento do preço registrado.

4.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovações da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O contrato será firmado com início a partir da sua assinatura e término em ___ de ____ de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, os membros da COMISSÃO DE RECEBIMENTO e/ou SERVIDOR, designados especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE até o 15º (décimo quinto) dia úteis após o recebimento definitivo do objeto licitado, através de transferência bancária em favor da Contratada devendo a nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias estar devidamente atestada pelo executor do Contrato, e mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais.

7.2. Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser anexado, Atestado de Recebimento do objeto licitado, de acordo com os itens 2.1 e 2.2 deste contrato.

7.3. Entende-se como "data de efetivação do pagamento", à data de recebimento da Relação de Ordens Bancárias Externas (RE) correspondente ao pagamento, pelo Banco do Brasil S.A.

7.4. No texto da Nota Fiscal/Fatura, deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- a) Discriminação dos itens solicitados;
- b) O número da Nota de Empenho;



7.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens e/ou serviços licitados ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada tome as medidas saneadoras necessárias.

7.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Edital.

7.7. A empresa deverá informar se é ou não optante pelo Simples; em caso positivo, deverá encaminhar comprovante devidamente autenticado junto com a Nota Fiscal.

7.8. Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancário;

7.9. A CONTRATANTE não acatará cobranças por meio de duplicatas ou quaisquer outros títulos, feitas através de bancos ou outras instituições do gênero;

7.10. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

7.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas no artigo 78 e 79, da Lei nº. 8.666/93:

8.2. As alterações contratuais serão processadas conforme disposto no Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação. Sendo a obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

9.2. O atraso injustificado no fornecimento e/ou prestação do serviço após o prazo estabelecido, do edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir: 0,3% (Zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e 0,2% (Zero vírgula dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

9.3. As multas incidem sobre o valor mensal do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.



9.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

9.5. Ocorrendo a inexecução de que trata o objeto, reserva-se à Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN o direito de acatar a oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.

9.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

9.7. A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES

10.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 27 de Junho de 1993 e suas alterações, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO é competente o juízo da Justiça Estadual, da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

São Gonçalo do Amarante/RN, ** de ***** de ****.

p/ contratante

CONTRATADA



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, às ____ horas, na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Alexandre Cavalcanti, s/n, Centro, através da Secretaria Municipal _____, neste ato representado pelo -----, o senhor ******, brasileira, (estado civil), portador da Carteira da Identidade nº. ******, expedida pela ***** e do CPF nº. ******, residente e domiciliado à Av/Rua ******, nº. *****, Bairro: ***** – Cidade/UF, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número 014/2021, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇOS (por Lote único) para Locação de equipamentos de informática (computadores, impressoras, scanners e outros), para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta Ata de Registro de Preços os termos das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para assinatura da ARP pelas licitantes vencedoras será de até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Contrato; que a validade desta Ata de Registro de Preços conta desta data, por 12 (doze) meses; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não a invalida.

CLAUSULA PRIMEIRA

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais referente a REGISTRO DE PREÇOS (por Lote único) para Locação de equipamentos de informática (computadores, impressoras, scanners e outros), para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ORGÃOS

2.1. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.1.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Membro da Secretaria Municipal de *****.

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos equipamentos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de comprass.
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;



- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

2.1.2. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de comprass, no prazo máximo de 01 (um) dia, contados da emissão da ordem de compras;
- b) entregar o objeto solicitado no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho;
- c) fornecer o objeto conforme especificação, marca e preço registrados na presente ARP;
- d) entregar o objeto solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de até 01 (um) ano a partir da sua assinatura.

Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta (60 dias).

4.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d” c/c art. 65, §8 da Lei n 8.666/93, o que não significa o aumento do preço registrado.



4.3. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovações da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

4.4. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a Comissão Técnica de Supervisão do Sistema de Registro de Preços adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta ARP.

4.5. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

4.6 – São objeto da presente ata os preços abaixo registrados com a(s) identificação da contratada.

Razão Social: _____

Endereço: _____

Nº do CNPJ _____

Nome do responsável pela empresa: _____

Endereço do responsável pela empresa: _____

Nº do CPF do responsável: _____

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto Licitado com a respectiva marca	V. Unit. (R\$)
01				
02				

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgão ou entidade da Administração Pública, independente da participação ou não da licitação, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante e em comum acordo com a empresa registrada, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 479/2013.

Parágrafo único - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial Nº. 014/2021-PMSGGA.

5.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial Nº. 014/2021-PMSGGA, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLAUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO



6.1. O pagamento deverá preferencialmente ser feito através de crédito em conta, mediante autorização do CONTRATANTE em conta corrente de nº. ****, Agência *****, do Banco do Brasil, cujo titular é a própria CONTRATADA.

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal.
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

CLAUSULA SÉTIMA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

7.2. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Jornal Oficial do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

7.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

7.4. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

7.4.1. Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.

7.4.2. Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.

7.4.3. A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de São Gonçalo do Amarante / RN.

7.5. O recebimento e aceitação do objeto registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

7.5.1. O recebimento do objeto licitado deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta ARP.

7.5.2. Não serão aceitos equipamentos amassados, qualquer tipo de problema ou garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.

7.5.3. Por ocasião da entrega e/ou fornecimento do serviço, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

7.5.4. Cada item desta ARP será recebido:

7.5.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto licitado, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.1.1. a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

7.5.4.1.2. o prazo de validade esteja conforme a alínea “b” deste Artigo; e,

7.5.4.1.3. no caso de aquisição a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

7.5.4.1.4. esteja em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, anexo I do Edital que rege este certame.



7.5.4.2. Definitivamente, no prazo de imediato até 10 (dez) dias, por servidor ou comissão responsável, desde que:

7.5.4.2.1. a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

7.5.4.2.2. o objeto esteja adequado para utilização.

7.5.4.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

7.5.4.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Seção Judiciária poderá:

7.5.4.4.1 determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

7.5.4.4.2. rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

7.5.4.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

7.6. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

7.6.1. advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

7.6.2. multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.3. multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.4. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da ata de registro referente ao fornecedor;

7.6.5. suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

7.6.6. A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

7.6.6.1. Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP.

7.6.6.2. Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração.

7.6.7. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.6.9. As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

7.6.10. As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

7.7.1. Por iniciativa da Administração, quando:

7.7.1.1. não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

7.7.1.2. recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

7.7.1.3. der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;



7.7.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

7.7.1.5. não manutenção das condições de habilitação;

7.7.1.6. não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;

7.7.1.7 em razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.7.2. Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

7.7.2.1. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº. 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

7.7.2.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLAUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

8.2. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN, do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.3. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

São Gonçalo do Amarante/RN, *** de ***** de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Contratado



AVISO DE LICITAÇÃO - PRORROGADA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, nomeada por intermédio da Portaria n.º 43/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que em virtude adequações e correções no edital a sessão marcada para o próximo dia 14 de junho de 2021, fica remarçada para o próximo dia 23 de junho de 2021 às 09h0a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo “menor preço”, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, visando a contratação de empresa, para Locação de equipamentos de informática (computadores, impressoras, scanners e outros), para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações e quantidades do objeto. Os interessados em obter o edital e seus anexos deverão consultar o site: <https://licitacao.saogoncalo.rn.gov.br/category/pregao-presencial/>.

São Gonçalo do Amarante/RN, 11 de junho de 2021.

Carla Virgínia Gomes Praça de Araújo
Pregoeira