

DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

<http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/simoesfilho/>

AVISO DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Simões Filho torna público que estará realizando a licitação na modalidade de **CONVITE nº 004/2021**, Processo Administrativo nº 052/2021; tipo menor **PREÇO GLOBAL**; Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO. Data da abertura: 14/04/2021, às 09h:30min; Local: sala da Comissão Permanente de Licitação, situada a Praça da Bíblia, s/n – Centro – Simões Filho/Ba. Os interessados poderão adquirir o Edital acessando o link: <http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/simoesfilho/>, na opção "Editais" ou, gratuitamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima, de 2ª a 6ª feira das 08h:00min às 12h:00min. Todos os atos da Administração serão publicados no link acima. Simões Filho, 06/04/2021. Elder Celestino de Paula – Presidente da CPL. Tel: (071) 2108 7236/7200.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2021

I. REGÊNCIA LEGAL: LEIS n.º 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

II. MODALIDADE: CONVITE Nº C004/2021

III. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2021

IV. ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

V. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

VI. REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

VII. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:

DATA: 14/04/2021

HORA: 09h:30min

LOCAL: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, LOCALIZADA À PRAÇA DA BÍBLIA, S/N - CENTRO - SIMÕES FILHO/BA.

VIII. OBJETO/PRAZO

- 8.1 Constitui objeto desta licitação, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.
- 8.2 A contratação da empresa vencedora obedecerá às condições constantes na Minuta do Contrato, ANEXO VII, deste Edital.

IX. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 9.1 Poderão participar da licitação empresas convidadas, inscritas ou não, no Cadastro desta entidade da Administração Pública. Participarão também as empresas cadastradas na correspondente especialidade, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. Art. 22, § 3º, da Lei 8.666/93.
- 9.2 Não serão admitidas na presente Licitação pessoas Físicas, nem consórcio de pessoas jurídicas.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 9.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.
- 9.4 Os pedidos de **ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES e RECURSOS**, poderão ser feitos por e-mail (licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br), ou presencialmente junto ao setor de protocolo da Câmara, no horário das 08h:00min às 12h:00min, de segunda-feira a sexta-feira, conforme estabelece a Portaria Legislativa nº 268/2021.
- 9.5 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.
- 9.6 Não será permitida a participação de empresas que tenham enviados seus ENVELOPES (Credenciamento, Proposta de Preços e Habilitação) via Correios/Sedex/Viação Aérea.
- 9.7 As empresas interessadas em participar deste procedimento, poderão se fazer representar junto a Câmara Municipal de Simões Filho na Comissão de Licitações, no dia, horário e local indicado neste Edital por meio de representante legalmente constituído. Serão aceitos, também, os envelopes entregues por um preposto, desde que os mesmos sejam protocolados **PREFERENCIALMENTE 30 (TRINTA) MINUTOS ANTES** do horário designado para a sessão de abertura do presente procedimento licitatório.
- 9.8 Caso nenhum interessado compareça e também não haja envelopes protocolados até o horário designado para a sessão de abertura do certame, a Comissão poderá prorrogar este horário por um período máximo de 30 (trinta) minutos. Findo este e não havendo mudança, o certame será considerado deserto, lavrando-se ata específica e o Edital será republicado em tempo hábil.
- 9.9 Os licitantes entregarão à comissão de Licitação 02 (dois) envelopes lacrados contendo no anverso as seguintes indicações:
- ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
 - CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - **CONVITE N° 004/2021**
 - (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
 - CNPJ N°:
 - ENDEREÇO DA LICITANTE:
 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:

 - ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
 - CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - **CONVITE N° 004/2021**
 - (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
 - CNPJ N°:
 - ENDEREÇO DA LICITANTE:
 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

X. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- 10.1 Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93.

XI. CREDENCIAMENTO

- 11.1. **A CREDENCIAL** deverá ser apresentada separadamente em papel timbrado da empresa, quando da entrega dos documentos de habilitação com identificação do representante legal (nome, nº da cédula de identidade e do CPF), conforme modelo do **ANEXO III**, deste Edital, acompanhada de cópia simples da Carteira de Identidade e original e também do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em cópia simples e o respectivo original, **ou cópia autenticada em Cartório**.
- 11.2. Em se tratando de **SÓCIO**, far-se-á através da apresentação de cópias simples: Carteira de Identidade, acompanhada do original; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em cópia simples acompanhada do respectivo original **ou cópia autenticada em Cartório**. No caso das Sociedades por Ações, apresentação do documento de eleição e posse dos administradores, em cópias simples acompanhadas das originais **ou cópia autenticada em Cartório**.
- 11.3. Quando o mandatário for representado através de **PROCURAÇÃO**, esta será apresentada por instrumento PÚBLICO ou PARTICULAR que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do referido ANEXO, **com firma reconhecida em Cartório** e também o Estatuto/Contrato Social (em cópia simples acompanhada do respectivo original **ou cópia autenticada por Cartório**). O mandatário apresentará, no ato, a Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto, em cópia simples acompanhada do respectivo original **ou cópia autenticada por Cartório**.
- 11.4. Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.
- 11.5. A ausência de apresentação do credenciamento impedirá o preposto da licitante de se manifestar e responder pela empresa durante a sessão.
- 11.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

XII. HABILITAÇÃO □ ENVELOPE Nº 01

- 12.1. Os participantes deverão habilitar-se apresentando ENVELOPE Nº 01 contendo:
- 12.1.1. Registro Público, no caso de empresário individual.
- 12.1.2. Em se tratando de sociedades empresárias, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas eventuais alterações, devidamente



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

- 12.1.3. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- 12.1.4. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 12.1.5. Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa (sócio administrador).
- 12.1.6. Para dirimir dúvidas sobre a atividade econômica compatível com o objeto da licitação quando esta não for explicitada no ato constitutivo, contrato social ou estatuto o servidor responsável pelo credenciamento poderá consultar o portal eletrônico: <http://www.cnae.ibge.gov.br/pesquisa.asp>.
- 12.1.7. O Documento de Identificação deve estar em perfeitas condições, com foto, de forma a permitir, com clareza, a identificação do representante indicado.

12.2. **REGULARIDADE FISCAL** - será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 12.2.1. Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ/MF;
- 12.2.2. Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante;
- 12.2.3. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativo a Tributos Federais abrangendo, inclusive o INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- 12.2.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 12.2.5. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante;
- 12.2.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 12.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

12.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 12.3.1. Comprovação de Capital ou Patrimônio Líquido no montante mínimo de **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)** à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização para esta data através de índices oficiais.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12.3.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

12.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.4.1. Comprovação através da apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que cumpriu ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório, contrato mantido com o emitente do atestado, desde que o fornecimento seja semelhante ao objeto desta licitação. Os atestados não serão aceitos caso sejam apresentados com assinaturas de funcionários sem competência legal para atestarem a execução do fornecimento.

12.5. **DECLARAÇÕES:**

12.5.1. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, na forma do **ANEXO VI**.

12.5.2. Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal do Brasil, conforme modelo do **ANEXO IV**, deste Edital.

12.5.3. Declaração do cumprimento ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93. **ANEXO V**, deste Edital.

12.6. Os documentos integrantes do Envelope nº 01, que forem apresentados através de cópias, deverão estar autenticados por cartório, ou pelos Membros da Comissão de Licitação; Para que documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da ADMINISTRAÇÃO, necessário será o comparecimento do interessado na sala da Comissão de Licitação munido de originais e cópias, **PREFERENCIALMENTE**, até o último dia útil anterior à realização da sessão de abertura.

12.7. Os documentos de habilitação (envelope 01) deverão ser apresentados em envelope lacrado, no qual possam ser identificados, externamente, o nome ou razão social do licitante, a modalidade, número e a data da licitação, além do termo "HABILITAÇÃO".

12.8. As certidões emitidas através da Internet **NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que todas elas condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

XIII. ABERTURA DOS ENVELOPES

13.1. A abertura dos envelopes deverá ocorrer no dia, hora e local previamente designados no item VII do presente Edital.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 13.2. O Presidente da Comissão fará, primeiramente, a abertura do Envelope "01" e conferirá os documentos nele contidos, bem como a autenticidade dos mesmos.
- 13.3. Iniciada a abertura dos envelopes 01 (habilitação), não serão recebidas propostas de empresas retardatárias e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.
- 13.4. A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida no presente Edital (envelope "01"), será automaticamente inabilitada, com a consequente devolução do envelope "02" (Proposta de Preços).
- 13.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME e da EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, podendo ser prorrogado por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará a preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 13.7. Nos termos art. 48, § 3º, da Lei n° 8.666/93, se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes classificados forem inabilitados, poderá a Administração fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis aos licitantes para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, depois de sanadas as causas que motivaram a desclassificação ou inabilitação, facultada, no caso de CONVITE, a redução deste prazo para 3 (três) dias úteis.
- 13.8. A Comissão julgará a Habilitação e proclamará os licitantes habilitados para a licitação, restituindo aos respectivos prepostos dos licitantes inabilitados, o envelope "02".
- 13.9. Uma vez proclamada a habilitação, não poderão as empresas retirar as propostas apresentadas, ficando esclarecido, que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93.
- 13.10. O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra para que os licitantes registrem em ata seus protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 13.11. Não havendo registro de protesto ou impugnação, e se havendo, forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes "02" (Proposta de Preços), das empresas habilitadas, desde que haja declaração expressa, de todas as empresas participantes, de renúncia a recurso.
- 13.12. Se houver impugnação ou protesto por recurso, permanecerão fechados os envelopes das Propostas de Preços, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para em seguida serem recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das propostas.

XIV. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "02"

- 14.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope, lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como Proposta de Preços, endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes dos itens II e VII do Edital, além da Razão Social da empresa.
- 14.2. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas e assinada pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado.
- 14.3. Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas pela signatária da mesma.
- 14.4. A proposta de preços poderá ser apresentada nos moldes do modelo de Proposta de Preços - **ANEXO II**, deste Edital.

XV. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços envelope 02dever conter:

- 15.1. Para a correta elaboração da Proposta de Preços, deverá a empresa atender e aceitar integralmente, todas as exigências de documentação do Edital e seus anexos.
- 15.2. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no **mínimo 60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.
- 15.3. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do instrumento contratual.
- 15.4. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências deste edital.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

XVI. DOS RECURSOS

- 16.1. Dos atos relativos para essa licitação, cabem os recursos previstos no Capítulo V da Lei 8.666/93, tendo efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

XVII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 17.1. Será adjudicado o objeto da licitação à empresa habilitada cuja proposta obtenha **O MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 17.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Edital, ou que seja considerada, pela Comissão, como inexecutável.
- 17.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todas as empresas serão convocadas através aviso prévio.
- 17.4. Em caso de Sorteio lavrar-se-á ata específica.

XVIII. DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. Publicado o julgamento e a classificação das propostas e decorridos 2 (dois) dias úteis sem interposição de recursos a licitação será homologada e o adjudicatário convocado para nos 05 (cinco) dias que se seguirem a esta publicação, receber a Autorização e/ou Nota de Empenho ou assinatura do contrato.
- 18.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

XIX. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 19.1. O Regime de Execução: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

XX. REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

- 20.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

XXI. DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 21.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá efetuar a divulgação de novo Aviso, com restituição de todos os prazos exigidos em lei.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 21.2. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.
- 21.3. No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está devidamente completo, acompanhado dos modelos de anexos:
- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
 - II. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
 - III. MODELO DE CREDENCIAL;
 - IV. MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;
 - V. MODELO DE DECLARAÇÃO REF. ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93;
 - VI. MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
 - VII. MINUTA DE CONTRATO.
- 21.4. A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos trabalhos.
- 21.5. As despesas com a contratação correrão à conta dos recursos constantes do orçamento do Órgão requisitante, previamente indicados a saber:
- Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho
Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara
Elemento de Despesa: 33.90.39.06 Outros Serviços de Terceiros /Pessoa Jurídica-Serviços de Informática
- 21.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão prestados pela Comissão de Licitação, diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Simões Filho, situada à Praça da Bíblia, s/n Centro - Simões Filho/Ba, ou pelo telefone (71) 2108 - 7200 ramal 7236.

Simões Filho, 06 de abril de 2021.

Elder Celestino de Paula
Presidente da Comissão de Licitação



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I □ TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Referência, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.
- 2. JUSTIFICATIVA:**
 - 2.1. Justifica-se em vista da necessidade de utilização dos equipamentos em condições normais de uso, o que somente se faz possível mediante ações e intervenções periódicas, pontuais e emergenciais nos equipamentos, suas peças e componentes – as quais são imprescindíveis para a manutenção do estado de uso ou de operação – e para que os equipamentos e seus componentes sejam garantidos. Portanto, o contrato será celebrado com empresa especializada e do ramo por meio do qual a Câmara Municipal de Simões Filho determinará as especificidades, condições contratuais, suporte, prazos, objetivando a garantia da plena prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste TR.
 - 2.2. O quantitativo estimado foi obtido com base no número de equipamentos na sede da Câmara Municipal, bem como considerando a demanda de serviço realizado nos anos anteriores, com projeção da demanda atual.
 - 2.3. Para a contratação deste serviço serão observados os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993 e as legislações aplicáveis na modalidade escolhida para licitação.
- 3. CONDIÇÕES GERAIS:**
 - 3.1. Este Termo de Referência está de acordo com o estabelecido nos seguintes dispositivos legais: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 1.078 de 08 de janeiro de 2007.
 - 3.2. A CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da CONTRATADA, e será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano causado pela atuação da CONTRATADA, bem como prejuízos causados a terceiros.
 - 3.3. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.
 - 3.4. Caberá à Câmara Municipal, através do setor competente, a responsabilidade de gerenciar e fiscalizar os serviços.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 3.5. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da CONTRATADA que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da CONTRATADA e/ou CONTRATANTE.

4. FORMA DE EXECUÇÃO:

- 4.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, parcelada, e, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pelo setor competente.
- 4.2. Os serviços serão executados na sede da Contratante, normalmente, dentro do período de funcionamento desta Casa Legislativa.
- 4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- 4.4. Os serviços objeto deste TR compreendem a prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, cabendo à CONTRATADA manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e uso.
- 4.5. Os serviços objeto deste Contrato serão prestados em duas formas distintas, a saber:

4.5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, que consiste na revisão periódica das instalações e equipamentos, a ser realizada com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento além de detectar possíveis desgastes de peças, acessórios ou outros elementos, visando manter as instalações e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, compreendendo **quaisquer serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, utilizando-se as melhores práticas e métodos disponíveis no mercado; e**

4.5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA que consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos, sendo executados no local onde estão instalados os equipamentos (preferencialmente) ou em oficina da CONTRATADA:

4.5.2.1. A CONTRATADA será responsável pelos equipamentos que estejam em suas instalações para manutenção e/ou reparo, até a sua entrega definitiva, ao CONTRATANTE.

- 4.6. Para execução dos Serviços, a CONTRATADA deverá dispor, em seu quadro pessoal, de equipe técnica, para, quando acionada pelo CONTRATANTE, prestar suporte técnico imediato, seja presencial ou remoto



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 4.7. Na hipótese de ocorrência de problema nos equipamentos, que não possam ser solucionados de imediato, será feito o chamado para prestar Manutenção Corretiva, devendo ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado pelo CONTRATANTE, para que se proceda à avaliação do grau do problema, sendo que os serviços deverão ser executados DE IMEDIATO, exceto quando necessitar substituição de equipamentos, peças ou componentes eletrônicos, cujo prazo de execução será definido entre as partes, após análise do problema;
- 4.7.1. O prazo máximo para a chamada de urgência, principalmente em casos de paralisação do Sistema, será de, no máximo, 01 (uma) hora, contados a partir da realização do chamado, salvo quando justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval do CONTRATANTE, prolongamento desse prazo;
- 4.7.2. A execução de serviços que necessitem de desligamento no todo ou parte dos equipamentos, serão programados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 4.7.3. O CONTRATANTE acionará a CONTRATADA quantas vezes se fizerem necessárias para sanar o defeito dos equipamentos, sendo que a CONTRATADA deverá seguir a ordem de manutenção dos equipamentos que já estiverem com serviços em andamento sob sua responsabilidade.
- 4.8. O valor da mão-de-obra necessária à execução dos serviços descritos nos sub-itens anteriores, está inclusa no valor mensal do Contrato;**
- 4.9. O valor fornecimento de todas as ferramentas e peças necessárias à plena execução dos serviços nos equipamentos está incluído no valor mensal do Contrato.**
- 4.10. Após qualquer verificação ou substituição de peças dos equipamentos, estes serão submetidos a testes quanto ao rendimento, funcionamento e segurança, seguindo a legislação em vigor:
- 4.10.1. Os testes deverão ser executados conforme as exigências técnicas indicadas nas especificações dos equipamentos, visando aferir as suas condições de funcionamento, para os quais a CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, instrumentos, pessoal técnico capacitado e demais meios necessários.
- 4.11. As peças sobressalentes utilizadas serão de qualidade e os acessórios e ferramentas usados pelos técnicos serão os recomendados pelo fabricante;
- 4.12. A CONTRATADA deverá devolver ao CONTRATANTE as peças, equipamentos e componentes eletrônicos que forem substituídos por ocasião dos serviços executados;
- 4.13. As peças e componentes fornecidas pela CONTRATADA terão garantia mínima de 90 (noventa) dias:
- 4.13.1. A CONTRATADA usará somente PEÇAS E EQUIPAMENTOS originais;
- 4.13.2. Quando, por motivo relevante devidamente comprovado a CONTRATADA necessitar de peças e componentes similares aos originais, deverá submeter o fato ao CONTRATANTE a fim de seja dada ou negada aprovação ao material a ser substituído;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 4.14. Durante o prazo de vigência de garantia de fábrica, todos e quaisquer atendimentos serão efetuados pela CONTRATADA nos termos das Normas de Garantia do fabricante, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 4.15. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada manutenção, Relatório de Inspeção Técnica, atestando a execução total das rotinas de manutenção, inclusive com relação às peças substituídas, bem como informando o estado geral dos equipamentos, as condições de funcionamento e todas as intervenções realizadas, sugerindo, se for o caso, providências a serem tomadas e prazos para regularização por parte da CONTRATANTE;
- 4.16. Os serviços não poderão sofrer solução de descontinuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executado por empregados da CONTRATADA com nível compatível com as atribuições que lhe forem delegadas, sob inteira responsabilidade funcional e operacional da CONTRATADA;
- 4.17. A CONTRATADA executará a formatação dos computadores APENAS após a definição APENAS quando diagnosticada a real necessidade da intervenção. A quantidade mensal no item 23 da Proposta de Preços é meramente estimativa, não obrigando a obrigatoriedade da execução integral dos serviços;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar os serviços objeto deste Contrato com técnicos especializados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.3. Efetuar todas as Manutenções Preventivas e Corretivas necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, devendo, ainda:
- 5.3.1. Orientar prepostos do CONTRATANTE quanto a providências a serem imediatamente adotadas em caso de falta de energia elétrica ou quaisquer outros problemas que ensejam a paralisação do Sistema;
 - 5.3.2. Planejar e aplicar rotinas de análise para prevenção de problemas;
 - 5.3.3. Verificar a integridade do armazenamento dos equipamentos;
 - 5.3.4. Apresentar e colocar à disposição soluções que mantenham a segurança e qualidade dos equipamentos;
 - 5.3.5. Instalar e atualizar os antivírus eventualmente adquiridos pela CONTRATANTE;
 - 5.3.6. Identificar falhas no ambiente Windows.
- 5.4. Apresentar, mensalmente, Relatório de Inspeção Técnica atestando a execução total das rotinas de manutenção, inclusive com relação às peças substituídas, bem como informando o estado geral dos equipamentos, as condições de funcionamento e todas as intervenções realizadas, sugerindo, se for o caso, providências a serem tomadas e prazos para regularização;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.5. Manter a garantia do Fabricante, quando vigente, independente de Marca ou Modelo do equipamento;
 - 5.6. Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra designada para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato.
 - 5.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
 - 5.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;
 - 5.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
 - 5.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
 - 5.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
 - 5.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 5.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 5.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 6.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução deste Contrato.
 - 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
 - 6.3. Interromper imediatamente o funcionamento dos equipamentos quando este apresentar irregularidades, comunicando em seguida, o fato à CONTRATADA;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 6.4. Autorizar a adoção de peças ou acessórios exigidos por lei ou determinação das autoridades competentes;
- 6.5. Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma necessários para a execução dos serviços.
- 6.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.8. Efetuar, no que couber, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 6.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 6.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 6.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 6.9.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 6.10. A CONTRATANTE assegurará que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 6.11. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.
- 6.12. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 6.13. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.14. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

7. SUBCONTRATAÇÃO:

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



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 8.1. Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do Contrato;
- 8.2. Os serviços devem ser executados rigorosamente dentro das especificações constantes neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;
- 8.3. Ficará designado para fiscalizar o contrato decorrente desta solicitação a Coordenadoria Administrativa e para Gestão do mesmo, o Setor de Licitações e Compras.
- 8.4. A fiscalização será exercida por profissional indicado pela CONTRATANTE, sendo responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, cabendo-lhe, dentre outras atividades, sem prejuízo do disposto no Termo de Referência:
- a) Orientar – estabelecer diretrizes, junto ao Gestor do Contrato, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
 - b) Fiscalizar – verificar o material utilizado, a forma de execução do objeto do contrato e confirmar o cumprimento das obrigações junto ao preposto da CONTRATADA;
 - c) Interditar – paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado, informando ao gestor para posterior análise e deliberação;
 - d) Informar – comunicar ao gestor do contrato as irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão, bem como noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto possa assumir a fiscalização do contrato, evitando prejuízos, interrupções ou mesmo a suspensão das atividades de fiscalização.
 - e) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - f) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
 - g) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrência da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.
 - h) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
 - i) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução dos serviços já realizados, solicitando ao setor competente verificar a qualidade e quantidade e consequente aceitação;
 - j) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- k) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
 - l) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
 - m) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- 8.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.
- 8.6. As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 9.1. O recebimento dar-se-á pelo setor responsável pela Gestão Contratual e será:
- 9.1.1. **Provisório:** na entrega do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação solicitada.
 - 9.1.2. **Definitivo:** após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.2. A reparação ou substituição do serviço executado deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação do setor competente à empresa.

10. DO PAGAMENTO:

- 10.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente, através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, em banco indicado pela CONTRATADA, no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data da apresentação da fatura, desde que devidamente atestada e acompanhada da respectiva Ordem de Serviço, pelo CONTRATANTE, comprovando a regular execução da prestação do respectivo serviço relativo ao mês da fatura, por parte da CONTRATADA, portanto **SOMENTE HAVERÁ O PAGAMENTO REFERENTE AOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS;**
- 10.2. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado;
- 10.3. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 10.4. Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto dos serviços prestados;
- 10.5. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 10.6. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica;
- 10.7. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
- 10.8. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento; Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais) poderão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido "atesto", nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666 de 1993;
- 10.9. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 10.10. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

11. REVISÃO E REAJUSTAMENTO:

- 11.1. A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do INPC/IBGE e será procedida independentemente da solicitação do interessado.
- 11.2. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando visar recompor o preço que se tornou excessivo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. Comete infração administrativa a Contratada que:
- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.5. Cometer fraude fiscal; e
 - 12.1.6. Não manter a proposta.
- 12.2. Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:
- 12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
 - 12.2.2. Multa:
 - a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;
 - b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - c) em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.
 - 12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade contratante pelo prazo de até dois anos;
 - 12.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Simões Filho pelo prazo de até dois anos;
 - 12.2.5. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.
 - 12.2.6. Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.
 - 12.2.7. Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:
 - 12.2.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 12.2.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.2.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações.
- 12.4. A penalidade prevista no item 12.2.4 será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Prefeitura, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade contratante.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. A Câmara Municipal de Simões Filho reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
- 13.2. Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativo a Tributos Federais, abrangendo, inclusive o INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo município relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - c) Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante;
 - d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.
- 13.3. As certidões relacionadas no item anterior serão anexadas por ocasião, também, de cada NOTA FISCAL/FATURA emitida.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II □ MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Câmara Municipal de Simões Filho
Comissão Permanente de Licitação
Data de Abertura: 14 de abril de 2021
Horário: 09h:30min.
Carta Convite nº 004/2021

Prezados Senhores:

Segue nossa proposta de preços para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO:

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	VLR. UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
01	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: CORE I3 - MODELO: 4170 - 3.7GHZ HD: 1 TB SATA3 MEMÓRIA: 4GB DDR3, 4 PORTAS USB 2.0, GRAVADOR DE DVD.	06	85,00	510,00
02	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: CORE I5 - HD: 1 TB SATA3 MEMÓRIA: 4GB DDR4, 4 PORTAS USB 2.0/3.0, GRAVADOR DE DVD	08	88,33	706,67
03	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL CORE 2 DUO; HD DE 320 GB, 4GB DE MEMÓRIA	42	53,33	2.240,00
04	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL QUAD CORE; HD DE 500 GB, 4GB DE MEMÓRIA	02	70,00	140,00
05	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL PENTIUM; HD DE 160 GB, 1GB DE MEMÓRIA	06	70,00	420,00
06	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL CELERON; HD DE 80 GB, 1GB DE MEMÓRIA	01	67,33	67,33
07	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM NOTEBOOK: ESPECIFICAÇÕES: CORE I5, 4GB DE MEMÓRIA; HD DE 1TB	02	305,00	610,00
08	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM SERVIDOR FÍSICO: ESPECIFICAÇÕES: DELL SERVER T130	01	336,00	336,00



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

09	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: HP DESKJET INK ADVANTAGE 2136	04	90,00	360,00
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL MFP M132 NW	01	96,67	96,67
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: LASER HP 1109	01	91,67	91,67
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA DE CHEQUES PERTOCHEK	01	91,67	91,67
13	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA L575	03	72,67	218,00
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL DCP L2540DW A LASER	01	73,33	73,33
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: LASER 1005	15	32,33	485,00
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL LASER JET M1120	02	25,00	50,00
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: LASER 1020	02	36,67	73,33
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: JATO DE TINTA HP J3680	13	36,67	476,67
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LCD 17 POLEGADAS	21	66,67	1.400,00
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LCD 18 POLEGADAS	30	78,33	2.350,00
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LED 21 POLEGADAS	2	63,33	126,67
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LCD 15,6 POLEGADAS	12	55,00	660,00
23	SERVIÇOS EVENTUAIS DE FORMATAÇÃO COMPLETA DOS COMPUTADORES	65	48,33	3.141,67
VALOR MENSAL			14.724,67	

Valor Global estimado por 9 meses R\$ 132.522,00 (cento e trinta e dois mil quinhentos e vinte e dois reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme o Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Assinatura do responsável



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

REPRESENTANTE

LEGAL: _____

CPF: _____ FUNÇÃO/CARGO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL CORPORATIVO: _____

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE DA CONTRATADA:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III - C R E D E N C I A L

CONVITE N° 004/2021

Credencio o Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº....., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua, nº como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

....., de de 2021.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: usar papel timbrado da empresa



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

CONVITE N° 004/2021

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de habilitação no CONVITE n° 004/2021, nos termos do art. 27, inciso V, da Lei n° 8.666/93, que este estabelecimento executa suas atividades empresariais em estrita obediência ao princípio constitucional do art. 7º, inciso XXXIII, observando a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. Declaramos ainda, estar plenamente ciente de que qualquer transgressão a esta regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do certame, conforme o caso, sem prejuízos da rescisão unilateral do contrato administrativo respectivo.

....., de de 2021.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: usar papel timbrado da empresa



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V □ DECLARAÇÃO REF. ART. 9º DA LEI Nº 8.666/93.
(Modelo)

CONVITE Nº 004/2021

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Simões Filho, na modalidade CONVITE nº 004/2021, que não possuímos servidor público em nosso quadro, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2021.

(Assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: usar papel timbrado da empresa



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Modelo)

CONVITE N° 004/2021

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Simões Filho, na modalidade CONVITE n° 004/2021:

- 1- Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua contratação;
- 2- Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública a nível Federal, Estadual e Municipal;
- 3- Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: usar papel timbrado da empresa



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N°/2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Praça da Bíblia, s/n - Centro □ Simões Filho/BA, inscrita no CNPJ n° 13.612.270/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, o **Sr. Erivaldo Costa dos Santos**, doravante, denominado, **CONTRATANTE** e a empresa _____, CNPJ n° _____ situada a _____, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. _____ portador do documento de Identidade n° _____ e CPF n° _____, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente instrumento para prestação de serviços, autorizado pelo despacho constante do Processo Administrativo n° 052/2021, referente a Carta Convite n° 004/2021, Nota de Empenho n°/2021, que regerá pelas Leis n°s 8.666/93 e suas posteriores alterações, aplicado supletivamente as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral do contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

I. CLAÚSULA PRIMEIRA □ DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Contrato, a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.
- § 1º. O objeto deste CONTRATO será realizado em conformidade com o Edital da Carta Convite n° 004/2021 e seus anexos que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

II. CLÁUSULA SEGUNDA □ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:
- Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho
Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara
Elemento de Despesa: 33.90.39.06 □ Outros Serviços de Terceiros /Pessoa Jurídica-Serviços de Informática



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

III. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ _____ (.....).
- 3.2. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente, através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, em banco indicado pela CONTRATADA, no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados da data da apresentação da fatura, desde que devidamente atestada e acompanhada da respectiva Ordem de Serviço, pelo CONTRATANTE, comprovando a regular execução da prestação do respectivo serviço relativo ao mês da fatura, por parte da CONTRATADA, portanto **SOMENTE HAVERÁ O PAGAMENTO REFERENTE AOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS**;
- 3.3. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado;
- 3.4. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação;
- 3.5. Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto dos serviços prestados;
- 3.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 3.7. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica;
- 3.8. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
- 3.9. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento; Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

o montante de R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais) poderão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atestado nos termos do art. 5º, § 3º da Lei n.º 8.666 de 1993;

- 3.10. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 3.11. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

IV. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO CONTRATUAL

- 4.1. O prazo deste instrumento, a ser celebrado, terá seu termo inicial no dia da sua assinatura e seu termo final em 31/12/2021.

V. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços objeto deste Contrato com técnicos especializados, habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.3. Efetuar todas as Manutenções Preventivas e Corretivas necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, devendo, ainda:
- 5.3.1. Orientar prepostos do CONTRATANTE quanto a providências a serem imediatamente adotadas em caso de falta de energia elétrica ou quaisquer outros problemas que ensejam a paralisação do Sistema;
 - 5.3.2. Planejar e aplicar rotinas de análise para prevenção de problemas;
 - 5.3.3. Verificar a integridade do armazenamento dos equipamentos;
 - 5.3.4. Apresentar e colocar à disposição soluções que mantenham a segurança e qualidade dos equipamentos;
 - 5.3.5. Instalar e atualizar os antivírus eventualmente adquiridos pela CONTRATANTE;
 - 5.3.6. Identificar falhas no ambiente Windows.
- 5.4. Apresentar, mensalmente, Relatório de Inspeção Técnica atestando a execução total das rotinas de manutenção, inclusive com relação às peças substituídas, bem como informando o estado geral dos equipamentos, as condições de funcionamento e todas as intervenções realizadas, sugerindo, se for o caso, providências a serem tomadas e prazos para regularização;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.5. Manter a garantia do Fabricante, quando vigente, independente de Marca ou Modelo do equipamento;
- 5.6. Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da mão de obra designada para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato.
- 5.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 5.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;
- 5.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 5.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 5.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 5.12. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 5.15. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.16. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.17. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 5.18. Credenciar por escrito, junto ao CONTRATANTE, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços objeto da contratação.
- 5.19. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, relacionadas ao cumprimento do Contrato.
- 5.20. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, atendendo as reclamações formuladas.
- 5.21. A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;
- 5.22. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço, a CONTRATANTE emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas; Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a Administração entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido;
- 5.23. A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;
- 5.24. **SÃO AINDA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**
- Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
 - Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento e instalação, inclusive fretes e seguros (se necessário) desde a origem até sua entrega no local de destino;
 - Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas;
 - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
 - Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do Contratante.

VI. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Designar um servidor da Câmara Municipal para acompanhar o cumprimento do objeto deste contrato.
- 6.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução deste Contrato.
- 6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.4. Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma necessários para a execução dos serviços.
- 6.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.7. Efetuar, no que couber, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 6.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 6.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 6.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 6.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 6.9. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.
- 6.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

VII. CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o contratado às sanções previstas nas Leis 8.666/93, de 21.06.93; 10.520, de 17.07.2002 e legislação pertinente, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 7.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Simões Filho e multa de acordo com a gravidade da infração, a saber:
- 7.2.1. advertência.
- a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
- 7.2.2. multa (s).
- a) Multa de 0,2 % (dois décimos por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30° (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- b) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30° (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- c) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total.
- 7.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.
- 7.3. O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do fornecimento realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.
- 7.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

VIII. CLÁUSULA OITAVA DO REGIME E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A contratação será efetivada segundo o regime de execução indireta de empreitada por preço global, constante da Planilha Orçamentária apresentada pela licitante em sua Proposta Comercial



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 8.2 A fiscalização do presente contrato ficará sob a responsabilidade do Diretor Administrativo, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto licitado.
- 8.3 A fiscalização de que trata o inciso anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.
- 8.4 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

IX. CLÁUSULA NONA □ DO REAJUSTAMENTO

- 9.1. A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a solicitação do interessado.
- 9.2. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando visar recompor o preço que se tornou excessivo.

X. CLÁUSULA DÉCIMA □ DA RESCISÃO

- 10.1 A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na lei nº 8.666/93.
- § 1º. O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.
- § 2º. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei 8666/93, não cabe ao contratado direito a qualquer indenização.

XI. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TERMO E CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1 A CONTRATADA declara neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos para isentar-se de responsabilidade pela correta execução do Contrato.
- 11.2 A tolerância ou não exercício, pela CONTRATANTE de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a mesma exercitá-los a qualquer tempo.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

XII. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA □ FORO

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Simões Filho, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiada que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

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

Simões Filho, de de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - Contratante

- Contratada

Testemunhas:

1ª _____
C.P.F:

2ª _____
C.P.F:



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO Nº/2021

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA ATENDER À CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	VLR. UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
01	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: CORE I3 - MODELO: 4170 - 3.7GHZ HD: 1 TB SATA3 MEMÓRIA: 4GB DDR3, 4 PORTAS USB 2.0, GRAVADOR DE DVD.	06		
02	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: CORE I5 - HD: 1 TB SATA3 MEMÓRIA: 4GB DDR4, 4 PORTAS USB 2.0/3.0, GRAVADOR DE DVD	08		
03	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL CORE 2 DUO; HD DE 320 GB, 4GB DE MEMÓRIA	42		
04	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL QUAD CORE; HD DE 500 GB, 4GB DE MEMÓRIA	02		
05	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL PENTIUM; HD DE 160 GB, 1GB DE MEMÓRIA	06		
06	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM COMPUTADOR: ESPECIFICAÇÕES: INTEL CELERON; HD DE 80 GB, 1GB DE MEMÓRIA	01		
07	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM NOTEBOOK: ESPECIFICAÇÕES: CORE I5, 4GB DE MEMÓRIA; HD DE 1TB	02		
08	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM SERVIDOR FÍSICO: ESPECIFICAÇÕES: DELL SERVER T130	01		
09	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: HP DESKJET INK ADVANTAGE 2136	04		
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL MFP M132 NW	01		
11	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: LASER HP 1109	01		



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA DE CHEQUES PERTOCHEK	01		
13	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA L575	03		
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL DCP L2540DW A LASER	01		
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: LASER 1005	15		
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: MULTIFUNCIONAL LASER JET M1120	02		
17	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: LASER 1020	02		
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM IMPRESSORA: ESPECIFICAÇÕES: JATO DE TINTA HP J3680	13		
19	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LCD 17 POLEGADAS	21		
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LCD 18 POLEGADAS	30		
21	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LED 21 POLEGADAS	2		
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM SUPORTE TÉCNICO EM MONITOR LCD 15,6 POLEGADAS	12		
23	SERVIÇOS EVENTUAIS DE FORMATAÇÃO COMPLETA DOS COMPUTADORES	65		
VALOR MENSAL				

Valor Global de R\$ (.....)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme o Edital.