

SETOR DE LICITAÇÕES

CAPA DE PROCESSO

Processo Administrativo Nº 114/2024.

Dispensa de Licitação Nº 063/2024.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA,

Empresa: 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS, CNPJ nº 26.787.905/0001-47

Data: 04/09/2024.

Fundamento Legal: Fundamentada na Lei 14.133/2021, artigo 75, inciso II.

GONGOGI/BA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA,

AUTUAÇÃO

Aos vinte e dois dias do mês de agosto, do ano de dois mil e vinte e quatro, no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de GONGOGI, eu, Agente de Contratação, recebo Ofício Requisitório, oriundo da Secretaria Municipal de Educação contendo a descrição clara e suficiente do objeto da contratação, caracterização da essencialidade da contratação direta, em razão do valor, a compatibilidade do preço com praticado no mercado, bem como disponibilidade orçamentária para fazer face a despesa, ou seja, todos os requisitos autorizadores para realização da dispensa de licitação, consoante parecer jurídico e posterior autorização do Prefeito Municipal, para deflagrar o procedimento de dispensa de licitação arimada no inc. II, do art. 76, da Lei nº 14.133/21, pelo que o autuo sob o nº 114/2024. Assim para constar eu, **MAURÍCIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO**, Agente de Contratação, faço o presente registro e autuação, com os documentos que o instituem.


MAURÍCIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.226.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 46548-008
FONE/FAX: (73) 3240-2446

PORTARIA Nº 644 DE 04 DE MARÇO DE 2024.

Altera-se o Agente de Contratação e Pregoeiro, sem prejuízo das atribuições em sua respectiva unidade de lotação, e mantém-se a Equipe de Apoio da Portaria Municipal nº 624/2024 nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GONGOGI, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhes conferida por lei:

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO a Portaria Municipal nº 624, de 02 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a composição da Equipe de Apoio, Agente de Contratação e Pregoeira;

CONSIDERANDO a nomeação de novo agente público no cargo em comissão de Supervisor de Licitação e Contrato e a necessidade de atualizar a equipe atuante no âmbito da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em sua respectiva unidade de lotação, atuar como Agente de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

I – MAURICIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO – CPF Nº 031.267.845-26

Parágrafo único. O agente de contratação designado será responsável, entre outras atribuições, pela operacionalização, condução e julgamento das hipóteses legais de contratação direta.

Art. 2º Designar o Agente de Contratação acima nominado para atuar como Pregoeiro, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da portaria nº 624, de 02 de janeiro de 2024 e os demais servidores designados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.738.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HENRIKOLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 46640-000
FONE/FAX: (73) 3248-2446



PORTARIA Nº 645 DE 04 DE MARÇO DE 2024.

Designa os membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e pregoeiro oficial e equipe de apoio do município de Gongogi-BA, (regime da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02) pelo período que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GONGOGI, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhes conferida por lei, notadamente as previstas no art. 51 da Lei Federal nº 8.666/93, em conjunto com o art. 87, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Gongogi, ainda a Lei Federal nº 10.520/01;

CONSIDERANDO, a ultratividade das Leis 8.666/93 e 10.520/02 durante o período assinalado no Decreto de Transição de nº 171 de 22 de dezembro de 2023, ainda durante os períodos de vigências dos contratos administrativos e atas de registro de preço que adotaram o regime licitatório antigo;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Permanente de Licitação - CPL do município de Gongogi-BA, para o período de 03 de janeiro de 2024 a 03 de janeiro de 2025.

§1º - Compete a esta Comissão Permanente de Licitação, os procedimentos de abertura e julgamento de processos licitatórios em todas as modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como os procedimentos administrativos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, promovidos pelo Município de Gongogi-Ba.

§2º - A Comissão Permanente de Licitação do município de Gongogi-Ba, será composta por três servidores públicos municipais, a saber:

- I - MAURICIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO - Presidente;
- II - JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS - Secretário;
- III - JOÃO EDUARDO FREITAS VASCONCELOS - Membro;

§ 3º - O Presidente da Comissão, em suas ausências e impedimentos, será substituído pelo membro relacionado no art. 1º, §2º, inciso II deste artigo.

§ 4º - Fica designado também, como suplente dos membros acima indicados, o servidor JHONATAN TORQUATOJ.



FUNDACEM



FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES

FUNDAÇÃO CÉSAR MONTES - FUNDACEM

CERTIFICADO

Certificamos que MAURICIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO concluiu o Curso de LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PELA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Com "Formação em Agente de Contratação", promovido pela Fundação César Montes - FUNDACEM no período de 19 de março a 01 de maio de 2022 com duração de 100 horas.

Salvador - Bahia, 02 de maio de 2022.

José César Montes
Coordenador Geral do Curso
Presidente da FUNDACEM

Bernarda Bastos da Silva
Coordenadora Pedagógica
da FUNDACEM

HISTÓRICO ESCOLAR

DISCIPLINA	NOTA	PROFESSOR	TITULAÇÃO
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	8,8	ANTONIO FRANÇA DA COSTA	MESTRE
PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO	8,8	GEORGE MELO BARRETO	MESTRE
CONTRATAÇÃO DIRETA	8,8	ALESSANDRO PRAZERES MACEDO	MESTRE
CARGA HORÁRIA TOTAL	100	O ALUNO OBTVE FREQUÊNCIA MÉDIA DE	86%
 COORDENADOR GERAL DO CURSO			



**ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Gongogi, 14 de agosto de 2024.

OF. SEMED

Exmo. Sr.
ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL DE GONGOGI
Nesta

Assunto: Autorização para Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva em Microcomputadores, Notebooks, Periféricos e Manutenção de Impressoras das Unidades Escolares que compõem a Secretaria Municipal de Educação do município de Gongogi-BA, através de Dispensa de Licitação, nos moldes da Lei Federal 14.133/2021

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste documento formalizar a demanda da Secretaria Municipal de Educação para a **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS UNIDADES ESCOLARES QUE INTEGRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GONGOGI-BA.**

A necessidade de contratação dos serviços mencionados é de suma importância para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos tecnológicos utilizados no âmbito educacional, visando proporcionar uma infraestrutura adequada e eficiente, fomentando o aprendizado dos alunos e o bom desempenho das atividades administrativas nas unidades escolares.



ESTADO DA BAHIA
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Considerando a legislação vigente, em específico a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação administrativa, solicitamos que seja autorizada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assistência Técnica para a Manutenção Preventiva e Corretiva em Microcomputadores, Notebooks, Periféricos e Manutenção de Impressoras.

Informamos que a contratação dessa empresa se dará por meio de Dispensa de Licitação, conforme previsto no artigo 75, inciso II da Lei mencionada acima, devido à contratação envolver valor inferior ao limite estabelecido no citado instrumento legal.

Destacamos a importância da agilidade na autorização dessa contratação, a fim de que os serviços necessários sejam realizados o quanto antes e não causem transtornos no andamento das atividades educacionais e administrativas.

Assim, segue o TERMO DE REFERÊNCIA, em anexo a este Ofício Requisitório e, se houver previsão orçamentária, será apontada pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição.

Certos de contarmos com vosso apoio para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Gongogi-BA, colocamo-nos à disposição para prestar quaisquer informações adicionais que sejam necessárias.

Atenciosamente,

RENIVALDO SANTOS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, durante o exercício de 2024, conforme quantitativo e descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QNTD
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E SOFTWARE, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	430
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	120

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 - A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de assistência técnica para a realização da manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, periféricos e impressoras utilizados pelas Secretarias do Município de Gongogi-BA.
- 2.2 A contratação de empresa especializada se faz necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias, visando manter o bom andamento das atividades administrativas e o atendimento das demandas da população.
- 2.3 A realização de manutenções preventivas regularmente ajuda a evitar problemas futuros nos equipamentos, oferecendo maior segurança e estabilidade no uso diário. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que algum equipamento apresentar falhas, danos ou problemas de funcionamento.
- 2.4 A falta de manutenção adequada pode ocasionar a paralisação total ou parcial dos equipamentos, comprometendo o desenvolvimento das atividades e atrasando os serviços prestados à população.
- 2.5 A contratação de uma empresa especializada proporcionará a garantia de um serviço de qualidade, executado por profissionais qualificados, evitando a interrupção dos serviços oferecidos pelas Secretarias e os consequentes transtornos aos usuários.

2.6 Além disso, a contratação de uma empresa para a prestação dos serviços de assistência técnica permite que os servidores das Secretarias foquem em suas responsabilidades específicas, sem a necessidade de interrupções para resolver problemas técnicos nos equipamentos utilizados.

2.7 O presente Termo de Referência está em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas.

Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa especializada em assistência técnica para a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, periféricos e impressoras das Secretarias do Município de Gongogi-BA, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e o bom atendimento à população.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Orçamento sigiloso com a finalidade desta Administração Pública adquirir propostas mais vantajosas, de acordo com o valor real dos itens a serem adquiridos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamenta-se a contratação no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, por meio de dispensa de licitação.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Deverá ser publicado Aviso de Dispensa no Diário Oficial do Minformando a intenção do Mem realizar processo de dispensa de licitação para a referida aquisição, de modo que os interessados possam apresentar as suas propostas, devendo ser escolhida a de menor preço.

5.2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados;

5.3. Se na da documentação encaminhada estiver pendente algum documento ou o mesmo estiver vencido, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar a irregularidade e encaminhar a documentação regulamentada.

5.4. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, desde que o preço esteja de acordo com o valor de mercado.

5.5. Em caso de nenhuma empresa apresentar interesse para participar da Dispensa ou em caso de nenhuma empresa ser habilitada, poderá o Mcontratar com fornecedor através de pesquisa direta de preço, desde que apresente três orçamentos e que os mesmos estejam dentro do valor de mercado.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Estar devidamente habilitado para contratar com a Administração Pública, devendo em momento oportuno apresentar:

a) Documentos de Habilitação Jurídica:

- Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social, requerimento de empresário ou CCMEI);
- Última alteração ou consolidação do Ato Constitutivo;
- Procuração dos respectivos representantes legais;
- Documentos dos Sócios;
- Documentos do Representante Legal que assinará o contrato;
- Alvará de Funcionamento;
- Declaração ME/EPP se for o caso;

b) Documentos de Habilitação Fiscal e Trabalhista

- Cartão de CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Certidão negativa de débitos Federais;
- Certidão negativa de débitos Estaduais;
- Certidão negativa de débitos Municipais;
- Certidão negativa de débitos Trabalhista;
- Certidão negativa de débitos do FGTS;

c) Documentos de Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de Falência e Concordata;

d) Documentos de Qualificação Técnica.

- Aprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 A empresa contratada deverá prestar serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em micro-computadores, notebooks, periféricos e manutenção de impressoras, conforme as necessidades das Secretarias do Município de Gongogi-BA.
- 7.2 A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, respeitando os prazos, a qualidade dos serviços prestados, e as especificações técnicas dos equipamentos.
- 7.3 A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados e especializados para a execução dos serviços, garantindo o atendimento ágil e eficiente, com conhecimento técnico atualizado e capacidade para solucionar problemas de forma rápida e eficaz.
- 7.4 A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica, de acordo com cronograma estabelecido pelas Secretarias do Município, com o objetivo de garantir o bom funcionamento dos equipamentos e evitar falhas e problemas futuros.

- 7.5 A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que necessário, sendo responsabilidade da contratada solucionar quaisquer irregularidades ou falhas nos equipamentos, com a máxima urgência e a menor interferência possível nas atividades das Secretarias.
- 7.6 A contratada deverá fornecer peças, componentes e materiais necessários para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a reposição de itens danificados ou defeituosos, de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes.
- 7.7 No caso de equipamentos que necessitem ser encaminhados para assistência técnica fora do local de utilização, a empresa contratada deverá garantir a devolução dos mesmos devidamente consertados no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da data de retirada.
- 7.8 A contratada deverá obedecer às normas e regulamentos de segurança vigentes, garantindo a integridade dos equipamentos, a segurança dos dados armazenados e o sigilo das informações dos usuários.
- 7.9 Qualquer problema ou irregularidade identificado pelos usuários deverá ser comunicado imediatamente à contratada, para que as medidas corretivas possam ser tomadas dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.10 A contratada deverá emitir relatórios periódicos, com informações sobre os serviços prestados, contendo detalhes das atividades executadas, as peças e componentes substituídos, e as orientações para a melhor utilização dos equipamentos.
- 7.11 A execução do objeto será monitorada pela Administração Pública, que poderá realizar auditorias e fiscalizações para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, podendo aplicar as sanções previstas em lei, caso ocorram descumprimentos por parte da contratada.
- 7.12 A empresa contratada deverá respeitar as normas trabalhistas, fornecendo todos os requisitos de segurança e saúde aos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços, bem como garantindo o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas a salários, encargos e benefícios trabalhistas.
- 7.13 Quaisquer alterações no objeto do contrato deverão ser previamente negociadas entre as partes, mediante termo aditivo, observando-se as formalidades legais e as necessidades da Administração Pública.
- 7.14 O prazo de execução do objeto será estabelecido no edital de licitação e no contrato firmado entre as partes, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração Pública.
- 7.15 A empresa contratada será responsável por qualquer dano causado aos equipamentos durante a execução dos serviços, devendo arcar com os custos e a reparação dos danos causados, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Administração Pública.
- 7.16 A contratada deverá apresentar garantia devidamente constituída, nos termos da legislação vigente, para assegurar a execução fiel do contrato e a reparação de eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 7.17 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas em lei, mediante comunicação prévia e fundamentada da parte interessada, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à parte contratada.
- 7.18 A contratada será remunerada pelos serviços prestados de acordo com os valores estipulados no contrato, podendo ocorrer reajuste de acordo com a legislação vigente e as disposições contratuais aplicáveis.

7.19 Fica eleito o Foro da Comarca de UBAITABA-BA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato deverá ter vigência até 31 de dezembro de 2024 e poderá ser renovado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Preço

9.1.1 No valor total estimado da contratação deve estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa DE ADMINISTRAÇÃO, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2 Forma de Pagamento

9.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.3 Prazo de Pagamento

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4 Condições de Pagamento

9.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

9.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.4.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

• Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

• A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a conta da seguinte rubrica orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTES DE RECURSOS	SECRETARIA
208	2042	33.90.39.00	150010020000 172000000000	SAÚDE
204	2006	33.90.39.00	150000000000 172000000000	ADMINISTRAÇÃO
205	2009	33.90.39.00	150000000000	PLANEJAMENTO
206	2010	33.90.39.00	150000000000	FINANÇAS
207	2012 2016	33.90.39.00	150000000000 172000000000	DESENVOLVIMENTO SOCIAL
208	2029 2032 2035	33.90.39.00	154000000000 150010010000 155000000000	EDUCAÇÃO

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 11.1 - A empresa contratada se compromete a realizar a prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em micro-computadores, notebook's, periféricos e manutenção de impressoras das secretarias do município de Gongogi, conforme as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.
- 11.2 A empresa contratada será responsável por disponibilizar mão de obra especializada para atender às demandas de manutenção e reparo dos equipamentos mencionados, devendo garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados.
- 11.3 A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a realização dos serviços, garantindo o pronto atendimento às solicitações emergenciais e a execução das manutenções preventivas dentro dos intervalos estabelecidos.
- 11.4 A empresa contratada deverá fornecer os materiais e peças necessários para a realização das manutenções, sendo responsável por sua aquisição, qualidade e compatibilidade com os equipamentos em questão.
- 11.5 Além das manutenções preventivas e corretivas, a empresa contratada deverá disponibilizar um suporte técnico remoto para atendimento de dúvidas e solução de problemas relacionados aos equipamentos contratados.
- 11.6 A empresa contratada deverá manter em seu quadro de funcionários profissionais qualificados e devidamente capacitados para a realização dos serviços contratados, garantindo assim a excelência na execução das atividades.
- 11.7 A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a segurança e integridade dos equipamentos utilizados nas secretarias do município de Gongogi, sendo responsável por eventuais danos causados durante a execução dos serviços.
- 11.8 A empresa contratada deverá emitir relatórios periódicos, contendo o registro das manutenções realizadas, as peças e materiais utilizados, bem como as recomendações para o bom funcionamento dos equipamentos.
- 11.9 A empresa contratada se compromete a realizar eventuais reparos ou substituições de peças dentro do prazo de garantia dos equipamentos, sem ônus para a contratante.
- 11.10 Fica estabelecido que qualquer modificação ou ampliação nos serviços prestados somente poderá ser realizada mediante aditivo contratual, devidamente formalizado entre as partes.
- 11.11 A empresa contratada se compromete a cumprir todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável e no contrato firmado entre as partes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazo para as devidas correções.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Mpara adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- i) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada;
- j) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Mem até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. No tocante a aplicação das sanções, as mesmas serão detalhadamente descritas na minuta contratual, disponibilizada as interessadas junto com o aviso de dispensa, antes de ser realizada a efetiva contratação.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. Assinado o contrato, a administração publicará o Contrato;
- 14.2. A fiscalização do objeto deverá ser realizada através do fiscal de contrato.
- 14.3. Após a assinatura do contrato será emitida autorização de fornecimento;
- 14.4. Deverá ser comunicado por escrito (preferencialmente por meio de e-mail) à contratada, sempre que necessário, a ocorrência de qualquer medida que demande comunicação formal entre as partes contratantes;
- 14.5. A contratada, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita por este órgão, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita, a critério deste mesmo órgão, às penalidades de Sanção Administrativa previstas no Contrato;
- 14.6. A gestão do contrato será efetuada pelo Secretário da Pasta.

15. DA PROPOSTA

15.1. Na proposta apresentada pela empresa deverá conter:

- a) Descrição do objeto;
- b) Valores unitários e valor global;
- c) Número do CNPJ da empresa;
- d) Endereço físico e eletrônico;

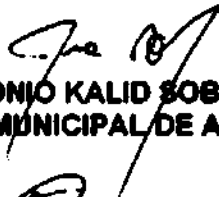


PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.235.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERBOLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45640-000
FONE/FAX: (73) 3240-2445

- e) Telefone de Contato;
- f) Data de emissão;
- g) Nome completo e identificação do responsável pela elaboração da proposta;
- h) Assinatura do responsável.

16.2. Na proposta o valor deverá englobar o custo com a entrega dos itens, os quais deverão ser entregues da sede desta Prefeitura Municipal de GONGOGI/BA.

GONGOGI/BA, 29 de agosto de 2024.


ANTÔNIO KALID SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL - GONGOGI-BA

GONGOGI/BA, 19 de agosto de 2024.

GABINETE DO PREFEITO

A/C: Agente de Contratações / Equipe de Contratação.

Em resposta ao Ofício de Solicitação de Demanda expedido pelo Secretário Municipal de Educação, no dia 14 de agosto de 2024 solicitando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, solicito que seja aberto o processo de contratação para a referida contratação, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

GONGOGI/BA, 19 de agosto de 2024.

GABINETE DO PREFEITO

A/C: Setor de Compras.

Em resposta ao Ofício de Solicitação de Demanda expedido pela Secretaria Municipal de Educação, no dia 14 de agosto de 2024 solicitando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, solicito do setor de compras que realize a pesquisa de preços, para formulação do valor referencial conforme Art. 23, § 1º Incisos III e II da Lei 14.133/2021.

Após pesquisa de preços, encaminhar todo processo para a Secretaria demandante para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (se necessário) e Termo de Referência.

Atenciosamente


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

PARECER DO SETOR DE COMPRAS

GONGOGI/BA, 26 de agosto de 2024.

Ao SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO.

Prezado SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, conforme solicitado por Vossa Senhoria, bem como autorizado pelo Prefeito Municipal, foi realizada de pesquisa de preços para formulação de valor referencial para **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, "**.

Os parâmetros adotados encontram-se estabelecidos no art. 23, § 1º, Incisos I, II, III, IV e V da Lei 14.133/21

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em Administração disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Para obtenção dos preços, foi utilizado o software "FONTE DE PREÇOS" que armazena elementos condizentes com os exigidos pela legislação vigente, bem como pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores.

O Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado, é a mediana dos valores obtidos.

Segue Relatório em anexo.

JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Através deste documento, eu, servidor público abaixo identificado, informo que fui o responsável pela realização da pesquisa e obtenção dos preços que servirão como referência para este processo de despesa:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:	
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA.
Órgão Requerente:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA PESQUISA:	
Nome completo:	JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
Matrícula Funcional:	PORTARIA Nº 530/2023
Cargo/Função:	DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS
DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS:	
Análise de Cotação: (Relatório anexo)	Nº.
Fontes consultadas:	Preços Governamentais Art 5º Inc. I. Outros Preços Públicos Art 5º Inc. II. Domínio Amplo Art 5º Inc. III Domínio Amplo Art 5º Inc. III Notas Fiscais Art 5º Inc. V Pesquisa direta com no mínimo 03 fornecedores art 23º Inc. II
Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado:	Mediana dos Preços Obtidos
Justificativas para a metodologia utilizada:	A utilização da mediana é aconselhável pois a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados, isso ocorre principalmente quando não há desconsideração dos preços inexecutable ou excessivamente elevados. Em virtude do Software utilizado pela administração, conter preços de todas as esferas, com diversos quantitativos, bem como diversas regiões, a mediana se torna a metodologia mais adequada, pois reflete o valor de um modo geral.
Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta:	

Declaro ter ciência do que expõe a legislação e as regulamentações pertinentes à matéria e assumo inteira responsabilidade pela veracidade da pesquisa efetuada, atestando que os valores indicados refletem a real situação do mercado.

GONGOGI/BA, 26 de agosto de 2024.


JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS

GONGOGI/BA, 26 de agosto de 2024.

DE: SETOR DE COMPRAS
PARA: SETOR DE CONTABILIDADE.

Assunto: Informação sobre compatibilidade e previsão de recursos orçamentários para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA.

Processo Administrativo: 114/2024.

Prezado Senhor,

Em estrita observância ao artigo 72, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, solicitamos do Setor Contábil a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, para prestação de serviço de lavagem de veículos.

Caso exista previsão, requeremos que faça indicação da fonte do recurso correspondente a reserva no valor de R\$ 55.287,74 (cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos).


JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS



PROCESSO Nº 001/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Pesquisa realizada entre 14/08/2024 08:44:33 e 15/08/2024 10:34:51

Relatório gerado no dia 04/09/2024 09:20:16 (IP: 101.157.246.26)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: I - Fórmula matemática aplicada para a definição do valor estimado."

Item 1: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA E COPIADORAS LASER
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA E COPIADORAS LASER

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
1 / 1	20	R\$ 355,60 (un)	-	R\$ 355,60	12,9%	R\$ 7.112,00
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	COMANDO DO EXERCITO			00394452000103-1-006396/2024	30/04/2024	R\$ 355,60
Valor Unitário						R\$ 355,60
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 355,60				

Item 2: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO DO TRANSPORTE MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8152
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO DO TRANSPORTE MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8152

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
1 / 1	15	R\$ 299,20 (un)	-	R\$ 299,20	8,1%	R\$ 4.488,00
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE IPU			0842024PEFMA-IPU-CE-MUNICIPIO DE IPU-PREGÃO ELETRÔNICO	11/07/2024	R\$ 299,20
Valor Unitário						R\$ 299,20
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 299,20				



Item 3: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E E REVISÃO DO ADF MULTIFUNCIONAL BR OTHER DCP-8080
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E E REVISÃO DO ADF MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8080

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
1 / 7	15	R\$ 314,29 (un)	-	R\$ 314,29	8,5%	R\$ 4.714,35
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	28.580.694/0001-00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES/RJ			NºPregão:392023 UASG:985855	10/10/2023	R\$ 314,29
Valor Unitário						R\$ 314,29
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 314,29						

Item 4: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO FONTE MULTIFUNCIONAL BR OTHER DCP-L5652
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO FONTE MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-L5652

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
4 / 4	16	R\$ 405,00 (un)	-	R\$ 405,00	11,7%	R\$ 6.480,00
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICÍPIO DE PORANGATU			01801612000146-1-000756/2024	01/07/2024	R\$ 990,00
2	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SAO XIAO DA ALIANCA			07748322000162-1-000031/2024	24/05/2024	R\$ 350,00
3	MUNICÍPIO DE CANAA DOS CARAJAS			01613321000124-1-000068/2024	23/04/2024	R\$ 60,00
4	MUNICÍPIO DE PERILANDIA			24859324000148-1-000043/2024	23/02/2024	R\$ 220,00
Valor Unitário						R\$ 405,00
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 285,00						

Item 5: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E E REVISÃO DO ADF MULTIFUNCIONAL BR OTHER DCP-8157
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E E REVISÃO DO ADF MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-8157

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	10	R\$ 634,00 (un)	-	R\$ 634,00	11,5%	R\$ 6.340,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	00.394.452/0239-01 - COMANDO DO EXERCITO/COMPANHIA DE COMUNICACOES			Dispensa de Licitação Nº 55/2023 UASG: 160109	01/10/2023	R\$ 999,00
Valor Unitário						R\$ 999,00



Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA	00011423	30/06/2023	R\$ 269,80
Valor Unitário				R\$ 269,80
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 634,00				

Item 6: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO DO TRANSPORTE IMPRESSOR A BROTHER DCP-5102

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO DO TRANSPORTE IMPRESSORA BROTHER DCP-5102

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
1 / 1	10	R\$ 109,90 (un)	-	R\$ 109,90	2%	R\$ 1.099,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE SAO FELIPE D'OESTE	84745389000194-1-000016/2024	20/06/2024	R\$ 109,90
Valor Unitário				R\$ 109,90
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 109,90				

Item 7: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO ADF E RECUPERAÇÃO FONTE HP P1132

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO ADF E RECUPERAÇÃO FONTE HP P1132

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	5	R\$ 256,85 (un)	-	R\$ 256,85	2,3%	R\$ 1.284,25

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE URUTAI	01763622000134-1-000077/2024	26/07/2024	R\$ 400,00
2	MUNICIPIO DE ESTREITO	07070873000110-1-000048.2024	19/06/2024	R\$ 185,28
3	PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	00006124	03/06/2024	R\$ 185,28
Valor Unitário				R\$ 256,85
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 185,28				

Item 8: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO FONTE MULTIFUNCIONAL BROTHER HL-L2540

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO FONTE MULTIFUNCIONAL BROTHER HL-L2540

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	5	R\$ 308,31 (un)	-	R\$ 308,31	2,8%	R\$ 1.541,55

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE NOVO TRIUNFO	16298945000171-1-000023/2024	21/06/2024	R\$ 308,31
2	MUNICIPIO DE NOVO TRIUNFO-BA	96463	21/06/2024	R\$ 308,31
Valor Unitário				R\$ 308,31

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 308,31

Item 9: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E REVISÃO DO SCANNER MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-L5652

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E REVISÃO DO SCANNER MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-L5652

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	5	R\$ 520,00 (un)	-	R\$ 520,00	4,7%	R\$ 2.600,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE PORANGATU	01801612000146-1-000756/2024	01/07/2024	R\$ 990,00
2	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SAO JOAO DA ALIANÇA	0774R322000162-1-000031/2024	24-05/2024	R\$ 350,00
3	MUNICIPIO DE PEROLANDIA	24R59324000148-1-000043/2024	23-02/2024	R\$ 220,00

Valor Unitário R\$ 520,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 350,00

Item 10: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO ADF E LIMPEZA DO SCANNER BROTHER DCP-L5502

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO ADF E LIMPEZA DO SCANNER BROTHER DCP-L5502

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	5	R\$ 450,00 (un)	-	R\$ 450,00	4,1%	R\$ 2.250,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS	05132436000158-1-000012/2024	05/06/2024	R\$ 200,00
2	MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS	05132436000158-1-000012/2024	05-06/2024	R\$ 900,00
3	MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS	05132436000158-1-000012/2024	05/06/2024	R\$ 250,00

Valor Unitário R\$ 450,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 250,00

Item 11: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO DO TRANSPORTE MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-7055

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO DO TRANSPORTE MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-7055

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	5	R\$ 389,33 (un)	-	R\$ 389,33	3,5%	R\$ 1.946,65

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS	05132436000158-1-000012/2024	05/06/2024	R\$ 698,00
2	MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS	05132436000158-1-000012/2024	05-06/2024	R\$ 290,00



Valor Unitário

R\$ 389,33

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 290,00

Item 12: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO SCANNER MULTIFUNCIONAL EPSON L3150
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO SCANNER MULTIFUNCIONAL EPSON L3150

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	10	R\$ 268,00 (un)	-	R\$ 268,00	4,8%	R\$ 2.680,00
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE FORTUNA DE MINAS			18116145000118-1-000062/2024	25/07/2024	R\$ 385,00
2	MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS			05132436000158-1-000012/2024	05/06/2024	R\$ 300,00
3	MUNICIPIO DE TEODORO SAMPAIO			44951515000142-1-000153/2024	17/04/2024	R\$ 219,00
Valor Unitário						R\$ 268,00
				Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 219,00		

Item 13: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO SCANNER MULTIFUNCIONAL EPSON L555
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REVISÃO DO SCANNER MULTIFUNCIONAL EPSON L555

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 10	5	R\$ 257,17 (un)	-	R\$ 257,17	2,3%	R\$ 1.285,85
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	28.580.694/0001-00 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES/RJ			NºPregão:392023 UASG:985855	10/10/2023	R\$ 280,00
Valor Unitário						R\$ 280,00
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	Instituto de Desenvolvimento Urbano de Caxias Dos Coraes - IDURB			310383	28/06/2024	R\$ 97,50
2	MUNICIPIO DE FORTUNA DE MINAS			18116145000118-1-000036/2024	27/05/2024	R\$ 394,00
Valor Unitário						R\$ 245,75
				Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 260,00		

Item 14: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E E REVISÃO DO ADF MULTIFUNCIONAL KYOCERA M-2040
Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E E REVISÃO DO ADF MULTIFUNCIONAL KYOCERA M-2040

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	10	R\$ 506,97 (un)	-	R\$ 506,97	9,2%	R\$ 5.069,70



Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE NOVO TRIUNFO	16298945000171-1-000023/2024	21/06/2024	R\$ 506,97
2	MUNICIPIO DE NOVO TRIUNFO/BA	96463	21/06/2024	R\$ 506,97
Valor Unitário				R\$ 506,97
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 506,97				

Item 15: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO FONTE MULTIFUNCIONAL KYOCERA M-2040

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO LASER E RECUPERAÇÃO FONTE MULTIFUNCIONAL KYOCERA M-2040

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
2 / 2	7	R\$ 506,97 (un)	-	R\$ 506,97	6,4%	R\$ 3.548,79

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE NOVO TRIUNFO	16298945000171-1-000023/2024	21/06/2024	R\$ 506,97
2	MUNICIPIO DE NOVO TRIUNFO/BA	96463	21/06/2024	R\$ 506,97
Valor Unitário				R\$ 506,97
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 506,97				

Item 16: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E REVISÃO DO SISTEMA XEROGRAFICO HP-M125A

Descrição: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM LIMPEZA DO SCANNER E REVISÃO DO SISTEMA XEROGRAFICO HP-M125A

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	10	R\$ 284,76 (un)	-	R\$ 284,76	5,2%	R\$ 2.847,60

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Câmara Municipal do Campo Grande - MS	28741_0052024	14/08/2024	R\$ 99,29
2	Prefeitura Municipal de Afonso Claudio	00005242-0146802023-0000692023	06/12/2023	R\$ 215,00
3	MUNICIPIO DE PORANGATU	01801612000146-1-001493/2023	03/11/2023	R\$ 540,00
Valor Unitário				R\$ 284,76
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 215,00				

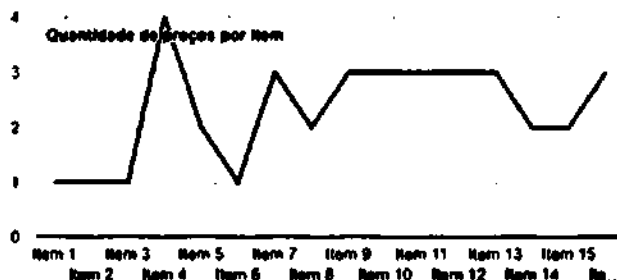
Valor Global: R\$ 55.287,74



Valor do item em relação ao total

- 1) SERVIÇO DE...
- 2) SERVIÇO DE...
- 3) SERVIÇO DE...
- 4) SERVIÇO DE...
- 5) SERVIÇO DE...
- 6) SERVIÇO DE...
- 7) SERVIÇO DE...

1/3 ▼



Detalhamento dos Itens

JUSTIFICATIVA (MENOS DE 3 PREÇOS): Produto é MUITO ESPECÍFICO para a especificação do objeto que informei.	
Conforme Instrução Normativa Nº 63 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 6º § 3º, "Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente."	

Quantidade	Descrição	Observação
20 Serviços	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORA E COPIADORAS LASER	

Preço (Outros Enchs Públicos): Médiana das Propostas Finais

R\$ 355,60

Inc. II, Art. 5º da IN 63 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CUMANDO DO EXERCITO

Data: 30/04/2024 11:33

Objeto: Contratação de serviço de manutenção em impressoras visando atender o Setor de Material do Cmdo da 4ª Bda Inf L Mth.

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Descrição: Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners Serviço de Manutenção preventiva e corretiva de Impressora HP LASER LET PRO 400 M401N102B/P1102W PQ III (Reparo no mecanismo transconador de papel com troca de rolete e e manutenção do - Serviços de Manutenção de Impressoras, Copiadoras, Plotter e Scanners Serviço de Manutenção preventiva e corretiva de Impressora HP LASER LET PRO 400 M401N102B/P1102W PQ III (Reparo no mecanismo transconador de papel com troca de rolete e e manutenção do solenóide - reparo no fusor geral com limpeza de película, ajuste geral com limpeza e lubrificação

Identificação: 00394452000103-1-006396-2024

Lote/Item: 1.3

Ata: N/A

Homologação: 30/04/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pi-br>

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
25.885.557/0001-20	MULTIPRINTERS COMERCIO E SERVICOS DE COMPUTADORES E PERIFERICOS	R\$ 355,60
VENCEDOR	LTDA	

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado: MG Cidade: Juiz de Fora Endereço: RUA CHRISTOVAM MOLINARI, 135

Telefone: (32) 3216-8377 / (32) 3216-2606

Email: pomualcontabilidades@gmail.com

GONGOGI/BA, 27 de agosto de 2024.

DO: SETOR DE CONTABILIDADE.

PARA: SETOR DE COMPRAS

Assunto: Resposta referente a informação solicitada acerca da compatibilidade e previsão de recursos orçamentários para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA.

Processo Administrativo: 114/2024.

PARECER CONTÁBIL

Prezado Senhor,

Em resposta à solicitação formulada por Vossa Senhoria, a respeito da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, informamos, acerca da existência de dotação orçamentária para custear despesa relativas à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, :

a) Existe previsão orçamentária para o valor da contratação e a mesma encontra-se reservada;

b) A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTES DE RECURSOS	SECRETARIA
208	2029	33.90.39.00	154000000000	EDUCAÇÃO
	2032		150010010000	
	2035		155000000000	

Valor: R\$ 55.287,74 (cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos).


ELISEU BRITO DOS SANTOS
CHEFE CONTÁBIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 063/2024

PARECER DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

À vista dos elementos contidos no presente, acolho o Despacho encaminhado pelo Prefeito no dia 03 de setembro do corrente ano, solicitando a abertura de processo para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA.

Tendo em vista preencher os requisitos como: especificações, estimativa, pesquisas de preços, dentre outros, APROVO o Termo de Referência por atender a todos os requisitos exigidos e, quanto ao mérito, adoto como fundamentos aqueles constantes do citado documento.

Assim, as justificativas apresentadas, demonstram a necessidade quanto à contratação do serviço/fornecimento proposto.

Desse modo, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, o Agente de Contratação/Equipe de Contratação abrirá processo de Dispensa de Licitação, sob fundamento previsto no Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA.

Por fim, em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal, comprovou-se através de parecer contábil, ter orçamento disponível, para fazer frente a contratação pretendida, no ano em curso.

GONGOGI/BA, 29 de agosto de 2024.

MAURÍCIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

JAIR FREITAS DAVALCANTE SANTOS
MEMBRO DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

JOÃO EDUARDO FREITAS VASCONCELOS
MEMBRO DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

GONGOGI/BA, 29 de agosto de 2024.

DO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE CONTRATAÇÃO.
PARA: PROCURADORIA JURÍDICA.

Assunto: Emissão de Parecer jurídico para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 114/2024.

Em conformidade com o artigo 72, III da Lei no 14.133/21, solicito a emissão de parecer jurídico para que seja demonstrado o atendimento dos requisitos exigidos para contratação acima especificada, através de dispensa de licitação, prevista no inciso II, alínea a, do artigo 75 da mencionada lei.

Segue, em anexo, todo Processo Administrativo contendo a solicitação despesa da Secretaria Requisitante, Pesquisa de Preço, Parecer Contábil, Termo de Referência, e minuta de Aviso de Dispensa.

Na hipótese, sendo o parecer jurídico favorável pela contratação, requisitamos o retorno da remessa do presente para devida publicação

MAURÍCIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.238.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45840-000
FONE/FAX: (73) 3240-2445

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024**

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE GONGOGI/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
Orçamento sigiloso, conforme art. 24 da lei 14.133/2021.

PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

De 29/08/2024 às 12H00min
Até 03/09/2024 às 12H00min

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	4
4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	5
5. HABILITAÇÃO	6
6. CONTRATAÇÃO	7
7. SANÇÕES.....	8
8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10

MUNICIPIO DE GONGOGI
AVISO DE DISPENSA Nº 063/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024

Torna-se público que Mde GONGOGI/BA, por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa, com critério de julgamento (*menor preço*), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 03/09/2024

Email: setorlicitacaogongogi@gmail.com

Horário de envio: De 29/08/2024 às 12H00min Até 03/09/2024 às 12H00min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. *A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante NO ANEXO I.*
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

- 2.1. As empresas interessadas deverão encaminhar proposta de Preço e Documentação de Habilitação exclusivamente no e-mail setorlicitacaogongogi@gmail.com.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante

ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor se dará com o envio da proposta, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente no e-mail indicado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*,

assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Juntamente com a documentação de habilitação deverão ser encaminhados as declarações realitivos a:

- 3.7.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.7.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.7.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.7.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase do envio, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata.
- 4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 5. HABILITAÇÃO**
- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado no envio das propostas.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 5.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é até 30 de julho de 2024 prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo indóneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0, 5% (cinco decimas por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual

instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do município.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.238.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 48640-000
FONE/FAX: (73) 3240-2445

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

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

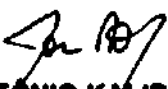
8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

GONGOGI/BA, 29 de agosto de 2024.


ANTÔNIO KALID SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, durante o exercício de 2024, conforme quantitativo e descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QNTD
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E SOFTWARE, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	430
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	120

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 - A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de assistência técnica para a realização da manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, periféricos e impressoras utilizados pelas Secretarias do Município de Gongogi-BA.
- 2.2 A contratação de empresa especializada se faz necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias, visando manter o bom andamento das atividades administrativas e o atendimento das demandas da população.
- 2.3 A realização de manutenções preventivas regularmente ajuda a evitar problemas futuros nos equipamentos, oferecendo maior segurança e estabilidade no uso diário. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que algum equipamento apresentar falhas, danos ou problemas de funcionamento.
- 2.4 A falta de manutenção adequada pode ocasionar a paralisação total ou parcial dos equipamentos, comprometendo o desenvolvimento das atividades e atrasando os serviços prestados à população.
- 2.5 A contratação de uma empresa especializada proporcionará a garantia de um serviço de qualidade, executado por profissionais qualificados, evitando a interrupção dos serviços oferecidos pelas Secretarias e os consequentes transtornos aos usuários.

2.6 Além disso, a contratação de uma empresa para a prestação dos serviços de assistência técnica permite que os servidores das Secretarias foquem em suas responsabilidades específicas, sem a necessidade de interrupções para resolver problemas técnicos nos equipamentos utilizados.

2.7 O presente Termo de Referência está em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas.

Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa especializada em assistência técnica para a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, periféricos e impressoras das Secretarias do Município de Gongogi-BA, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e o bom atendimento à população.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Orçamento sigiloso com a finalidade desta Administração Pública adquirir propostas mais vantajosas, de acordo com o valor real dos itens a serem adquiridos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamenta-se a contratação no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, por meio de dispensa de licitação.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Deverá ser publicado Aviso de Dispensa no Diário Oficial do Minformando a intenção do Mem realizar processo de dispensa de licitação para a referida aquisição, de modo que os interessados possam apresentar as suas propostas, devendo ser escolhida a de menor preço.

5.2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados;

5.3. Se na da documentação encaminhada estiver pendente algum documento ou o mesmo estiver vencido, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar a irregularidade e encaminhar a documentação regulamentada.

5.4. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, desde que o preço esteja de acordo com o valor de mercado.

5.5. Em caso de nenhuma empresa apresentar interesse para participar da Dispensa ou em caso de nenhuma empresa ser habilitada, poderá o Mcontratar com fornecedor através de pesquisa direta de preço, desde que apresente três orçamentos e que os mesmos estejam dentro do valor de mercado.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Estar devidamente habilitado para contratar com a Administração Pública, devendo em momento oportuno apresentar:

a) Documentos de Habilitação Jurídica:

- Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social, requerimento de empresário ou CCMEI);
- Última alteração ou consolidação do Ato Constitutivo;
- Procuração dos respectivos representantes legais;
- Documentos dos Sócios;
- Documentos do Representante Legal que assinará o contrato;
- Alvará de Funcionamento;
- Declaração ME/EPP se for o caso;

b) Documentos de Habilitação Fiscal e Trabalhista

- Cartão de CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Certidão negativa de débitos Federais;
- Certidão negativa de débitos Estaduais;
- Certidão negativa de débitos Municipais;
- Certidão negativa de débitos Trabalhista;
- Certidão negativa de débitos do FGTS;

c) Documentos de Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de Falência e Concordata;

d) Documentos de Qualificação Técnica.

- Aprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 A empresa contratada deverá prestar serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em micro-computadores, notebooks, periféricos e manutenção de impressoras, conforme as necessidades das Secretarias do Município de Gongogi-BA.
- 7.2 A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, respeitando os prazos, a qualidade dos serviços prestados, e as especificações técnicas dos equipamentos.
- 7.3 A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados e especializados para a execução dos serviços, garantindo o atendimento ágil e eficiente, com conhecimento técnico atualizado e capacidade para solucionar problemas de forma rápida e eficaz.
- 7.4 A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica, de acordo com cronograma estabelecido pelas Secretarias do Município, com o objetivo de garantir o bom funcionamento dos equipamentos e evitar falhas e problemas futuros.

- 7.5 A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que necessário, sendo responsabilidade da contratada solucionar quaisquer irregularidades ou falhas nos equipamentos, com a máxima urgência e a menor interferência possível nas atividades das Secretarias.
- 7.6 A contratada deverá fornecer peças, componentes e materiais necessários para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a reposição de itens danificados ou defeituosos, de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes.
- 7.7 No caso de equipamentos que necessitem ser encaminhados para assistência técnica fora do local de utilização, a empresa contratada deverá garantir a devolução dos mesmos devidamente consertados no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da data de retirada.
- 7.8 A contratada deverá obedecer às normas e regulamentos de segurança vigentes, garantindo a integridade dos equipamentos, a segurança dos dados armazenados e o sigilo das informações dos usuários.
- 7.9 Qualquer problema ou irregularidade identificado pelos usuários deverá ser comunicado imediatamente à contratada, para que as medidas corretivas possam ser tomadas dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.10 A contratada deverá emitir relatórios periódicos, com informações sobre os serviços prestados, contendo detalhes das atividades executadas, as peças e componentes substituídos, e as orientações para a melhor utilização dos equipamentos.
- 7.11 A execução do objeto será monitorada pela Administração Pública, que poderá realizar auditorias e fiscalizações para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, podendo aplicar as sanções previstas em lei, caso ocorram descumprimentos por parte da contratada.
- 7.12 A empresa contratada deverá respeitar as normas trabalhistas, fornecendo todos os requisitos de segurança e saúde aos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços, bem como garantindo o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas a salários, encargos e benefícios trabalhistas.
- 7.13 Quaisquer alterações no objeto do contrato deverão ser previamente negociadas entre as partes, mediante termo aditivo, observando-se as formalidades legais e as necessidades da Administração Pública.
- 7.14 O prazo de execução do objeto será estabelecido no edital de licitação e no contrato firmado entre as partes, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração Pública.
- 7.15 A empresa contratada será responsável por qualquer dano causado aos equipamentos durante a execução dos serviços, devendo arcar com os custos e a reparação dos danos causados, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Administração Pública.
- 7.16 A contratada deverá apresentar garantia devidamente constituída, nos termos da legislação vigente, para assegurar a execução fiel do contrato e a reparação de eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 7.17 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas em lei, mediante comunicação prévia e fundamentada da parte interessada, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à parte contratada.
- 7.18 A contratada será remunerada pelos serviços prestados de acordo com os valores estipulados no contrato, podendo ocorrer reajuste de acordo com a legislação vigente e as disposições contratuais aplicáveis.

7.19 Fica eleito o Foro da Comarca de UBAITABA-BA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato deverá ter vigência até 31 de dezembro de 2024 e poderá ser renovado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Preço

9.1.1 No valor total estimado da contratação deve estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa DE ADMINISTRAÇÃO, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2 Forma de Pagamento

9.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.3 Prazo de Pagamento

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4 Condições de Pagamento

9.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.4.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

• Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

• A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a conta da seguinte rubrica orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTES DE RECURSOS	SECRETARIA
206	2042	33.90.39.00	150010020000 172000000000	SAÚDE
204	2006	33.90.39.00	150000000000 172000000000	ADMINISTRAÇÃO
205	2009	33.90.39.00	150000000000	PLANEJAMENTO
206	2010	33.90.39.00	150000000000	FINANÇAS
207	2012 2016	33.90.39.00	150000000000 172000000000	DESENVOLVIMENTO SOCIAL
208	2029 2032 2035	33.90.39.00	154000000000 150010010000 155000000000	EDUCAÇÃO

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 11.1 - A empresa contratada se compromete a realizar a prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em micro-computadores, notebook's, periféricos e manutenção de impressoras das secretarias do município de Gongogi, conforme as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.
- 11.2 A empresa contratada será responsável por disponibilizar mão de obra especializada para atender às demandas de manutenção e reparo dos equipamentos mencionados, devendo garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados.
- 11.3 A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a realização dos serviços, garantindo o pronto atendimento às solicitações emergenciais e a execução das manutenções preventivas dentro dos intervalos estabelecidos.
- 11.4 A empresa contratada deverá fornecer os materiais e peças necessários para a realização das manutenções, sendo responsável por sua aquisição, qualidade e compatibilidade com os equipamentos em questão.
- 11.5 Além das manutenções preventivas e corretivas, a empresa contratada deverá disponibilizar um suporte técnico remoto para atendimento de dúvidas e solução de problemas relacionados aos equipamentos contratados.
- 11.6 A empresa contratada deverá manter em seu quadro de funcionários profissionais qualificados e devidamente capacitados para a realização dos serviços contratados, garantindo assim a excelência na execução das atividades.
- 11.7 A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a segurança e integridade dos equipamentos utilizados nas secretarias do município de Gongogi, sendo responsável por eventuais danos causados durante a execução dos serviços.
- 11.8 A empresa contratada deverá emitir relatórios periódicos, contendo o registro das manutenções realizadas, as peças e materiais utilizados, bem como as recomendações para o bom funcionamento dos equipamentos.
- 11.9 A empresa contratada se compromete a realizar eventuais reparos ou substituições de peças dentro do prazo de garantia dos equipamentos, sem ônus para a contratante.
- 11.10 Fica estabelecido que qualquer modificação ou ampliação nos serviços prestados somente poderá ser realizada mediante aditivo contratual, devidamente formalizado entre as partes.
- 11.11 A empresa contratada se compromete a cumprir todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável e no contrato firmado entre as partes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazo para as devidas correções.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Mpara adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- i) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada;
- j) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Mem até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. No tocante a aplicação das sanções, as mesmas serão detalhadamente descritas na minuta contratual, disponibilizada as interessadas junto com o aviso de dispensa, antes de ser realizada a efetiva contratação.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. Assinado o contrato, a administração publicará o Contrato;
- 14.2. A fiscalização do objeto deverá ser realizada através do fiscal de contrato.
- 14.3. Após a assinatura do contrato será emitida autorização de fornecimento;
- 14.4. Deverá ser comunicado por escrito (preferencialmente por meio de e-mail) à contratada, sempre que necessário, a ocorrência de qualquer medida que demande comunicação formal entre as partes contratantes;
- 14.5. A contratada, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita por este órgão, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita, a critério deste mesmo órgão, às penalidades de Sanção Administrativa previstas no Contrato;
- 14.6. A gestão do contrato será efetuada pelo Secretário da Pasta.

15. DA PROPOSTA

- 15.1. Na proposta apresentada pela empresa deverá conter:
 - a) Descrição do objeto;
 - b) Valores unitários e valor global;
 - c) Número do CNPJ da empresa;
 - d) Endereço físico e eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.236.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 46640-000
FONE/FAX: (73) 3240-2445

- e) Telefone de Contato;
- f) Data de emissão;
- g) Nome completo e identificação do responsável pela elaboração da proposta;
- h) Assinatura do responsável.

16.2. Na proposta o valor deverá englobar o custo com a entrega dos itens, os quais deverão ser entregues da sede desta Prefeitura Municipal de GONGOGI/BA.

GONGOGI/BA, 29 de agosto de 2024.


ANTÔNIO KALID SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL - GONGOGI-BA



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Gongogi

Quinta-feira - 29 de Agosto de 2024 - Ano IX - Nº 2234

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Dispensas de Licitações 02 a 21



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OUVDNZRENJU0QTDGQZCZM0

Dispensas de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.226.042/0001-91
RUA DOM EDUARDO KERNEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 48540-000
FONE/FAX: (75) 3340-3445



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE GONGOGI/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA
TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-
COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS
DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
Orçamento sigiloso, conforme art. 24 da lei 14.133/2021.

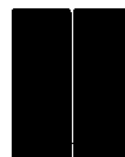
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

De 29/08/2024 às 12H00min
Até 03/09/2024 às 12H00min

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.226.646/0001-03
RUA DOM EDUARDO HERGENOLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3540-2446



SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA	3
3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	4
4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	5
5. HABILITAÇÃO	6
6. CONTRATAÇÃO	7
7. SANÇÕES.....	8
8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.256.048/0001-83
RUA DCP EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3348-3445



MUNICÍPIO DE GONGOGI
AVISO DE DISPENSA Nº 063/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024

Toma-se público que Mde GONGOGI/BA, por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa, com critério de julgamento (*menor preço*), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 03/09/2024

Email: setorlicitacaogongogi@gmail.com

Horário de envio: De 29/08/2024 às 12H00min Até 03/09/2024 às 12H00min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante **NO ANEXO I**.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

- 2.1. As empresas interessadas deverão encaminhar proposta de Preço e Documentação de Habilitação exclusivamente no e-mail setorlicitacaogongogi@gmail.com.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CASA 14.226.048/0001-03
RUA DOM EDUARDO HERBOLZ, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3349-3446



ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. O ingresso do fornecedor se dará com o envio da proposta, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente no e-mail indicado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

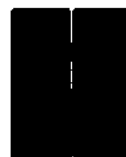
3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.228.646/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERZOG, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3046-2446



assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Juntamente com a documentação de habilitação deverão ser encaminhados as declarações relativas a:

- 3.7.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.7.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.7.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.7.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase do envio, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata.
- 4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.5.1. conter vícios insanáveis;
 - 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
QUARTO DO PREFEITO
CNPJ: 13.258.842/0001-05
RUA DOM EDUARDO HERGENROT, 17 - CENTRO - GONGOGI - GO - 45540-000
FONE/FAX: (71) 3540-2040



- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos de contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado no envio das propostas.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerendo.php);
 - c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CARR. M.J. SODAS/3001-92
RUA DOM EDUARDO HERZOG, 17 - CENTRO - GONGOGI - SP - 13040-000
FONE/FAX: (71) 3246-3446



5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carla Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
QUARTO DO PREFEITO
CNPJ: 14.288.848/0001-08
RUA DOM EDUARDO HERGENROT, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (71) 3540-3448



6.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.*

6.2.2. *O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.*

6.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

6.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

6.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

6.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.*

6.4. *O prazo de vigência da contratação é até 30 de julho de 2024 prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.*

6.5. *Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.*

7. SANÇÕES

7.1. *Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:*

7.1.1. *dar causa à inexecução parcial do contrato;*

7.1.2. *dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

7.1.3. *dar causa à inexecução total do contrato;*

7.1.4. *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

7.1.5. *não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*

7.1.6. *não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*

7.1.7. *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*

7.1.8. *apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;*

7.1.9. *fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

7.1.10. *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CASA M226/046/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERGENROT, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3246-3446



7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0, 5% (cinco decimas por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 16.226.046/0001-93
RUA DOM EDUARDO VIEIRA, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45640-000
FONE/FAX: (73) 3246-3446



instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do município.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

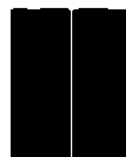
8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.228.646/0001-43
RUA DOM EDUARDO HERZOG, 17 - CENTRO - GONGOGI - GO - 48540-000
FONE/FAX: (73) 3249-3448



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

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

GONGOGI/BA, 29 de agosto de 2024.

ANTÔNIO KALID SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CASA M. ZILDA L. OLIVEIRA
RUA DOM EDUARDO HERGENROT, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3549-5405



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, durante o exercício de 2024, conforme quantitativo e descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QNTD
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E SOFTWARE, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	430
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	120

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 - A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de assistência técnica para a realização da manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, periféricos e impressoras utilizados pelas Secretarias do Município de Gongogi-BA.
- 2.2 A contratação de empresa especializada se faz necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados pelas Secretarias, visando manter o bom andamento das atividades administrativas e o atendimento das demandas da população.
- 2.3 A realização de manutenções preventivas regularmente ajuda a evitar problemas futuros nos equipamentos, oferecendo maior segurança e estabilidade no uso diário. Já a manutenção corretiva será realizada sempre que algum equipamento apresentar falhas, danos ou problemas de funcionamento.
- 2.4 A falta de manutenção adequada pode ocasionar a paralisação total ou parcial dos equipamentos, comprometendo o desenvolvimento das atividades e atrasando os serviços prestados à população.
- 2.5 A contratação de uma empresa especializada proporcionará a garantia de um serviço de qualidade, executado por profissionais qualificados, evitando a interrupção dos serviços oferecidos pelas Secretarias e os consequentes transtornos aos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNEP 14.326/MS-02-02
RUA DOM EDUARDO HERZOG, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3240-3446



2.6 Além disso, a contratação de uma empresa para a prestação dos serviços de assistência técnica permite que os servidores das Secretarias foquem em suas responsabilidades específicas, sem a necessidade de interrupções para resolver problemas técnicos nos equipamentos utilizados.

2.7 O presente Termo de Referência está em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas.

Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa especializada em assistência técnica para a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, periféricos e impressoras das Secretarias do Município de Gongogi-BA, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e o bom atendimento à população.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Orçamento sigiloso com a finalidade desta Administração Pública adquirir propostas mais vantajosas, de acordo com o valor real dos itens a serem adquiridos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamenta-se a contratação no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, por meio de dispensa de licitação.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Deverá ser publicado Aviso de Dispensa no Diário Oficial do Município informando a intenção do Município realizar processo de dispensa de licitação para a referida aquisição, de modo que os interessados possam apresentar as suas propostas, devendo ser escolhida a de menor preço.

5.2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados;

5.3. Se na documentação encaminhada estiver pendente algum documento ou o mesmo estiver vencido, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar a irregularidade e encaminhar a documentação regulamentada.

5.4. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, desde que o preço esteja de acordo com o valor de mercado.

5.5. Em caso de nenhuma empresa apresentar interesse para participar da Dispensa ou em caso de nenhuma empresa ser habilitada, poderá o Município contratar com fornecedor através de pesquisa direta de preço, desde que apresente três orçamentos e que os mesmos estejam dentro do valor de mercado.

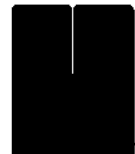
6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Estar devidamente habilitado para contratar com a Administração Pública, devendo em momento oportuno apresentar:

a) Documentos de Habilitação Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CARL M. ZELGAS/0801-03
RUA DON EDUARDO MENEZES, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3646-3446



- Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social, requerimento de empresário ou CCMEI);
- Última alteração ou consolidação do Ato Constitutivo;
- Procuração dos respectivos representantes legais;
- Documentos dos Sócios;
- Documentos do Representante Legal que assinará o contrato;
- Alvará de Funcionamento;
- Declaração ME/EPP se for o caso;

b) Documentos de Habilitação Fiscal e Trabalhista

- Cartão de CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Certidão negativa de débitos Federais;
- Certidão negativa de débitos Estaduais;
- Certidão negativa de débitos Municipais;
- Certidão negativa de débitos Trabalhista;
- Certidão negativa de débitos do FGTS;

c) Documentos de Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de Falência e Concordata;

d) Documentos de Qualificação Técnica.

- Aprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1 A empresa contratada deverá prestar serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em micro-computadores, notebooks, periféricos e manutenção de impressoras, conforme as necessidades das Secretarias do Município de Gongogi-BA.
- 7.2 A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, respeitando os prazos, a qualidade dos serviços prestados, e as especificações técnicas dos equipamentos.
- 7.3 A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados e especializados para a execução dos serviços, garantindo o atendimento ágil e eficiente, com conhecimento técnico atualizado e capacidade para solucionar problemas de forma rápida e eficaz.
- 7.4 A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica, de acordo com cronograma estabelecido pelas Secretarias do Município, com o objetivo de garantir o bom funcionamento dos equipamentos e evitar falhas e problemas futuros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.226.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERZOG, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3340-2443



- 7.5 A manutenção correlativa deverá ser realizada sempre que necessário, sendo responsabilidade da contratada solucionar quaisquer irregularidades ou falhas nos equipamentos, com a máxima urgência e a menor interferência possível nas atividades das Secretarias.
- 7.6 A contratada deverá fornecer peças, componentes e materiais necessários para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a reposição de itens danificados ou defeituosos, de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes.
- 7.7 No caso de equipamentos que necessitem ser encaminhados para assistência técnica fora do local de utilização, a empresa contratada deverá garantir a devolução dos mesmos devidamente consertados no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da data de retirada.
- 7.8 A contratada deverá obedecer às normas e regulamentos de segurança vigentes, garantindo a integridade dos equipamentos, a segurança dos dados armazenados e o sigilo das informações dos usuários.
- 7.9 Qualquer problema ou irregularidade identificado pelos usuários deverá ser comunicado imediatamente à contratada, para que as medidas corretivas possam ser tomadas dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.10 A contratada deverá emitir relatórios periódicos, com informações sobre os serviços prestados, contendo detalhes das atividades executadas, as peças e componentes substituídos, e as orientações para a melhor utilização dos equipamentos.
- 7.11 A execução do objeto será monitorada pela Administração Pública, que poderá realizar auditorias e fiscalizações para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, podendo aplicar as sanções previstas em lei, caso ocorram descumprimentos por parte da contratada.
- 7.12 A empresa contratada deverá respeitar as normas trabalhistas, fornecendo todos os requisitos de segurança e saúde aos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços, bem como garantindo o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas a salários, encargos e benefícios trabalhistas.
- 7.13 Quaisquer alterações no objeto do contrato deverão ser previamente negociadas entre as partes, mediante termo aditivo, observando-se as formalidades legais e as necessidades da Administração Pública.
- 7.14 O prazo de execução do objeto será estabelecido no edital de licitação e no contrato firmado entre as partes, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e autorizado pela Administração Pública.
- 7.15 A empresa contratada será responsável por qualquer dano causado aos equipamentos durante a execução dos serviços, devendo arcar com os custos e a reparação dos danos causados, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Administração Pública.
- 7.16 A contratada deverá apresentar garantia devidamente constituída, nos termos da legislação vigente, para assegurar a execução fiel do contrato e a reparação de eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- 7.17 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas em lei, mediante comunicação prévia e fundamentada da parte interessada, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à parte contratada.
- 7.18 A contratada será remunerada pelos serviços prestados de acordo com os valores estipulados no contrato, podendo ocorrer reajuste de acordo com a legislação vigente e as disposições contratuais aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CASA: M.236.046/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERGENROT, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45645-000
FONE/FAX: (73) 3348-3448



7.19 Fica eleito o Foro da Comarca de UBAITABA-BA para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato deverá ter vigência até 31 de dezembro de 2024 e poderá ser renovado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Preço

9.1.1 No valor total estimado da contratação deve estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa DE ADMINISTRAÇÃO, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.2 Forma de Pagamento

9.2.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.3 Prazo de Pagamento

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.4 Condições de Pagamento

9.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.226.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3549-3445



9.4.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

9.4.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

• Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

• A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a conta da seguinte rubrica orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTES DE RECURSOS	SECRETARIA
208	2042	33.90.39.00	150010020000 172000000000	SAÚDE
204	2006	33.90.39.00	150000000000 172000000000	ADMINISTRAÇÃO
205	2009	33.90.39.00	150000000000	PLANEJAMENTO
206	2010	33.90.39.00	150000000000	FINANÇAS
207	2012 2016	33.90.39.00	150000000000 172000000000	DESENVOLVIMENTO SOCIAL
208	2029 2032 2035	33.90.39.00	154000000000 150010010000 155000000000	EDUCAÇÃO

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.235.949/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERGENOLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3540-3446



- 11.1 - A empresa contratada se compromete a realizar a prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em micro-computadores, notebook's, periféricos e manutenção de impressoras das secretarias do município de Gongogi, conforme as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.
- 11.2 A empresa contratada será responsável por disponibilizar mão de obra especializada para atender às demandas de manutenção e reparo dos equipamentos mencionados, devendo garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados.
- 11.3 A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a realização dos serviços, garantindo o pronto atendimento às solicitações emergenciais e a execução das manutenções preventivas dentro dos intervalos estabelecidos.
- 11.4 A empresa contratada deverá fornecer os materiais e peças necessários para a realização das manutenções, sendo responsável por sua aquisição, qualidade e compatibilidade com os equipamentos em questão.
- 11.5 Além das manutenções preventivas e corretivas, a empresa contratada deverá disponibilizar um suporte técnico remoto para atendimento de dúvidas e solução de problemas relacionados aos equipamentos contratados.
- 11.6 A empresa contratada deverá manter em seu quadro de funcionários profissionais qualificados e devidamente capacitados para a realização dos serviços contratados, garantindo assim a excelência na execução das atividades.
- 11.7 A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a segurança e integridade dos equipamentos utilizados nas secretarias do município de Gongogi, sendo responsável por eventuais danos causados durante a execução dos serviços.
- 11.8 A empresa contratada deverá emitir relatórios periódicos, contendo o registro das manutenções realizadas, as peças e materiais utilizados, bem como as recomendações para o bom funcionamento dos equipamentos.
- 11.9 A empresa contratada se compromete a realizar eventuais reparos ou substituições de peças dentro do prazo de garantia dos equipamentos, sem ônus para a contratante.
- 11.10 Fica estabelecido que qualquer modificação ou ampliação nos serviços prestados somente poderá ser realizada mediante aditivo contratual, devidamente formalizado entre as partes.
- 11.11 A empresa contratada se compromete a cumprir todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável e no contrato firmado entre as partes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, fixando-lhe prazo para as devidas correções.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.238.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO KERNEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45640-000
FONE/FAX: (73) 3546-3446



- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Mpara adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- i) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada;
- j) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Diário Oficial do Mem até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. No tocante a aplicação das sanções, as mesmas serão detalhadamente descritas na minuta contratual, disponibilizada às interessadas junto com o aviso de dispensa, antes de ser realizada a efetiva contratação.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. Assinado o contrato, a administração publicará o Contrato;
- 14.2. A fiscalização do objeto deverá ser realizada através do fiscal de contrato.
- 14.3. Após a assinatura do contrato será emitida autorização de fornecimento;
- 14.4. Deverá ser comunicado por escrito (preferencialmente por meio de e-mail) à contratada, sempre que necessário, a ocorrência de qualquer medida que demande comunicação formal entre as partes contratantes;
- 14.5. A contratada, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita por este órgão, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita, a critério deste mesmo órgão, às penalidades de Sanção Administrativa previstas no Contrato;
- 14.6. A gestão do contrato será efetuada pelo Secretário da Pasta.

15. DA PROPOSTA

- 15.1. Na proposta apresentada pela empresa deverá conter:
 - a) Descrição do objeto;
 - b) Valores unitários e valor global;
 - c) Número do CNPJ da empresa;
 - d) Endereço físico e eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 14.225.042/0001-79
RUA DOM EDUARDO VIEIRA, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (75) 3240-3445



- e) Telefone de Contato;
- f) Data de emissão;
- g) Nome completo e identificação do responsável pela elaboração da proposta;
- h) Assinatura do responsável.

16.2. Na proposta o valor deverá englobar o custo com a entrega dos itens, os quais deverão ser entregues da sede desta Prefeitura Municipal de GONGOGI/BA.

GONGOGI/BA, 29 de agosto de 2024.

ANTÔNIO KALID SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL - GONGOGI-BA

ATA DE JULGAMENTO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024**

Em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação, foi aberto o respectivo Processo Administrativo nº 114/2024 para contratação, por meio de Dispensa de Licitação nº 063/2024, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA**, de acordo com as especificações e condições estabelecidas em Termo de Referência, devidamente publicado.

Atendendo à legislação em vigor (art. 75, inc. II da Lei 14.133/21), no dia 29 de agosto de 2024 foi republicado no Diário Oficial do Município de Gongogi/Ba, o Aviso de Dispensa de Licitação tomando público a intenção do município em realizar a referida contratação, com todas as informações necessárias para que eventuais interessados pudessem apresentar as suas propostas. Entretanto, na vigência deste prazo, até o horário limite estipulado no aviso de contratação, que foi dia 03 de setembro de 2024, às 12h00min, apenas 01 (uma) empresa apresentou proposta, a qual segue em anexo a esta Ata:

- 1) Empresa **26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS**, inscrita no CNPJ nº **26.787.905/0001-47**, com proposta comercial no valor global de **R\$ 53.800,00** (cinquenta e três mil e oitocentos reais).

Levando em consideração o valor estimado de contratação de **R\$ 55.287,74** (cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos) - mantido em sigilo durante a publicação do Aviso de Dispensa para garantir melhores propostas, verificou-se que a empresa interessada, **26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS**, está amparado pelo valor de mercado e, por isso, é viável e vantajosa a aquisição.

Assim sendo, passei a analisar os documentos de qualificação e de habilitação encaminhados a fim de verificar se a mesma preenche os requisitos mínimos necessários para contratar com a Administração Pública, ficando certificado de que está apta para contratar com este ente municipal, nos termos do inciso V do art. 72 da Lei 14.133/21.

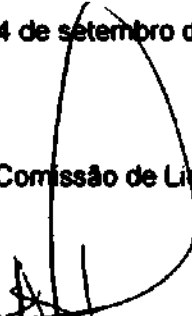
Desse modo, tendo em vista o cumprimento de todos os requisitos legais, esta Comissão de Licitação, no dia 04 de setembro de 2024, declara a empresa **26.787.905**

NOELSON DE JESUS SANTOS, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.787.905/0001-47, VENCEDORA
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024, nos moldes da legislação 14.133/21.

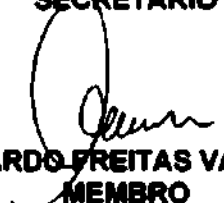
Sem mais, são estes os termos da presente Ata.

Gongogi/BA, 04 de setembro de 2024.

Membros da Comissão de Licitação


MAURÍCIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO
PRESIDENTE

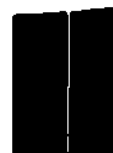

JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
SECRETÁRIO


JOÃO EDUARDO FREITAS VASCONCELOS
MEMBRO

Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
QUARTO DO ABERTO
CNPJ: 14.594.048/0001-95
RUA DOM ENRIQUE NERESBOLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45940-000
FONE/FAX: (71) 3545-9445



ATA DE JULGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024

Em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação, foi aberto o respectivo Processo Administrativo nº 114/2024 para contratação, por meio de Dispensa de Licitação nº 063/2024, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA**, de acordo com as especificações e condições estabelecidas em Termo de Referência, devidamente publicado.

Atendendo à legislação em vigor (art. 75, inc. II da Lei 14.133/21), no dia 29 de agosto de 2024 foi republicado no Diário Oficial do Município de Gongogi/BA, o Aviso de Dispensa de Licitação tomando público a intenção do município em realizar a referida contratação, com todas as informações necessárias para que eventuais interessados pudessem apresentar as suas propostas. Entretanto, na vigência deste prazo, até o horário limite estipulado no aviso de contratação, que foi dia 03 de setembro de 2024, às 12h00min, apenas 01 (uma) empresa apresentou proposta, a qual segue em anexo a esta Ata:

- 1) Empresa 26.787.906 NOELSON DE JESUS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 26.787.906/0001-47, com proposta comercial no valor global de R\$ 63.808,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais).

Levando em consideração o valor estimado de contratação de R\$ 65.287,74 (cinquenta e cinco mil, duzentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos) - mantido em sigilo durante a publicação do Aviso de Dispensa para garantir melhores propostas, verificou-se que a empresa interessada, 26.787.906 NOELSON DE JESUS SANTOS, está amparado pelo valor de mercado e, por isso, é viável e vantajosa a aquisição.

Assim sendo, passou a analisar os documentos de qualificação e de habilitação encaminhados a fim de verificar se a mesma preenche os requisitos mínimos necessários para contratar com a Administração Pública, ficando certificado de que está apta para contratar com este ente municipal, nos termos do inciso V do art. 72 da Lei 14.133/21.

Desse modo, tendo em vista o cumprimento de todos os requisitos legais, esta Comissão de Licitação, no dia 04 de setembro de 2024, declara a empresa 26.787.906



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
RUA DO ARAÚJO, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45640-000
CEP: 45640-000
FONE/FAX (71) 3540-3445

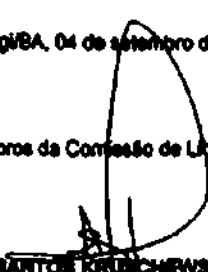


NOELSON DE JESUS SANTOS, INSCRITA NO CNPJ Nº 28.787.986/0001-47. VENCEDORA
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024, nos moldes da legislação 14.133/21.

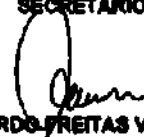
Sem mais, são estes os termos da presente Ata.

Gongogi/BA, 04 de setembro de 2024.

Membros da Comissão de Licitação


MAURÍCIO SANTOS KRUSCHEWSKY BARRETO
PRESIDENTE


JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
SECRETÁRIO


JOÃO EDUARDO FREITAS VASCONCELOS
MEMBRO

PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 063/2024		ABERTURA: 03 de setembro de 2024.	
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO		HORÁRIO: 12:00 HS	
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE		FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por lote	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.			
LICITANTE: NOELSON DE JESUS SANTOS			
END. COMERCIAL: RUA CASTRO ALVES, 231, CENTRO			UF: BA
CEP: 45685-000	FONE/FAX:	CONTATO: 73 982366805	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		CNPJ: 26.787.905/0001-47	
e-mail: INFO@NSCOMPUTER.COM.BR			
VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias		DADOS BANCÁRIOS: BB AG: 2152-0 C/C: 15889-5	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO			
REPRESENTANTE LEGAL: NOELSON DE JESUS SANTOS			
: 1534715738		CPF: 049.251.325.20	

SERVIÇOS						
Item	Tipo	Descrição	Quant.	Und.	Valor Unit.	Valor Total
1	serviços	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E SOFTWARE, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	430	HORA	R\$ 100,00	R\$ 43.000,00
2	serviços	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	120	HORA	R\$ 90,00	R\$ 10.800,00
TOTAL						R\$ 53.800,00

- I - O Prazo e Forma de entrega será em conformidade com o Edital;
- II - A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias da abertura das propostas;
- Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;
- IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

Itagibá, 03 de setembro de 2024

26.787.905/0001-47
NOELSON DE JESUS SANTOS
Rua Castro Alves, 231
Centro - CEP 45.685-000
Itagibá - BA

Noelson de Jesus Santos
26.787.905/0001-47
Proprietário

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



Empresário(a)

Nome Civil
NOELSON DE JESUS SANTOS

CPF
049.251.325-20

CNPJ
26.787.905/0001-47

Data de Abertura
03/01/2017

Nome Empresarial
26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS

Capital Social
80.000,00

Situação Cadastral Vigente
ATIVA

Data da Situação Cadastral
03/01/2017

Endereço Comercial

CEP
45585-000

Logradouro
RUA CASTRO ALVES

Número
231

Complemento
CASA

Bairro
CENTRO

Município
ITAGIBA

UF
BA

Situação Atual
Enquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI

Período	Início	Fim
1º período	03/01/2017	-

Atividades

Forma de Atuação
Em local fixo fora da loja, Internet, Estabelecimento fixo

Ocupação Principal
Técnico(a) de manutenção de computador independente

Atividade Principal (CNAE)
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

Ocupações Secundárias

Editor(a) de vídeo, independente
Instrutor(a) de informática, independente
Editor(a) de lista de dados e de outras informações, independente
Fotocopiador(a) independente
Técnico(a) de manutenção de eletrodomésticos independente
Comerciante independente de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo

Atividades Secundárias (CNAE)

5912-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
8599-6/03 - Treinamento em informática
5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
8219-9/01 - Fotocópias
9521-5/00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico
4753-9/00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo

Digitador(a) independente	8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
Técnico(a) de manutenção de telefonia independente	9512-6/00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação
Comerciante independente de equipamentos para escritório	4789-0/07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
Instalador(a) de rede de computadores, independente	6190-8/99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente
Instalador(a) de equipamentos de segurança domiciliar e empresarial, sem prestação de serviços de vigilância e segurança, independente	4321-5/00 - Instalação e manutenção elétrica
Locador(a) de máquinas e equipamentos para escritório, independente	7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
Instrutor(a) de cursos preparatórios, independente	8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos
Recarregador(a) de cartuchos para equipamentos de informática, independente	4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
Comerciante independente de equipamentos e suprimentos de informática	4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado>.
Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



Empresário(a)

Nome Civil
NOELSON DE JESUS SANTOS

CPF
049.251.325-20

CNPJ
26.787.905/0001-47

Data de Abertura
03/01/2017

Nome Empresarial
26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS

Capital Social
80.000,00

Situação Cadastral Vigente
ATIVA

Data da Situação Cadastral
03/01/2017

Endereço Comercial

CEP
45585-000

Logradouro
RUA CASTRO ALVES

Número
231

Complemento
CASA

Bairro
CENTRO

Município
ITAGIBA

UF
BA

Situação Atual
Enquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI

Período	Início	Fim
1º período	03/01/2017	-

Atividades

Forma de Atuação
Em local fixo fora da loja, Internet, Estabelecimento fixo

Ocupação Principal
Técnico(a) de manutenção de computador independente

Atividade Principal (CNAE)
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

Ocupações Secundárias

Editor(a) de vídeo, independente
Instrutor(a) de informática, independente
Editor(a) de lista de dados e de outras informações, independente
Fotocopiador(a) independente
Técnico(a) de manutenção de eletrodomésticos independente
Comerciante independente de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo

Atividades Secundárias (CNAE)

5912-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
8599-6/03 - Treinamento em informática
5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
8219-9/01 - Fotocópias
9521-5/00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico
4753-9/00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo

Digitador(a) independente	8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
Técnico(a) de manutenção de telefonia independente	9512-8/00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação
Comerciante independente de equipamentos para escritório	4789-0/07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório
Instalador(a) de rede de computadores, independente	6190-6/99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente
Instalador(a) de equipamentos de segurança domiciliar e empresarial, sem prestação de serviços de vigilância e segurança, independente	4321-5/00 - Instalação e manutenção elétrica
Locador(a) de máquinas e equipamentos para escritório, independente	7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
Instrutor(a) de cursos preparatórios, independente	8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos
Recarregador(a) de cartuchos para equipamentos de informática, independente	4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
Comerciante independente de equipamentos e suprimentos de informática	4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://mei.reciclaeconomia.gov.br/certificado>. Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e de Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 063/2024**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06) ME/EPP**

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

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

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

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

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal e trabalhista, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

Itagibá, 03 de Setembro 2024


26.787.905/0001-47
NOELSON DE JESUS SANTOS-ME
Rua Castro Alves, 231
Cmte - CEP 55.301-000
ITAGIBA - BA

Noelson de Jesus Santos
26.787.905/0001-47



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.787.905/0001-47 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/01/2017
---	--	---

NOME EMPRESARIAL

28.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE

ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente
82.19-9-01 - Fotocópias
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
95.12-6-00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico
59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica
85.99-6-06 - Cursos preparatórios para concursos
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
85.99-6-03 - Treinamento em informática
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO

R CASTRO ALVES

NÚMERO

231

COMPLEMENTO

CASA

CEP

48.585-000

BAIRRO/DISTRITO

CENTRO

MUNICÍPIO

ITAGIBA

UF

BA

ENDEREÇO ELETRÔNICO

JESUSSANTOS16@HOTMAIL.COM

TELEFONE

(73) 8236-6805

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

03/01/2017

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 18/04/2024 às 22:23:18 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1961 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20243678314

RAZÃO SOCIAL	
26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
137.474.725	26.787.905/0001-47

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 29/08/2024, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



Prefeitura Municipal de Itagiba
SECRETARIA DE ARRECAÇÃO E FINANÇAS
RUA CHILE, 01 PREDIO
CENTRO - ITAGIBÁ - BA CEP: 45585-000
CNPJ: 13.701.966/0001-06

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Número: 000274/2024.E

Nome/Razão Social: **NOELSON DE JESUS SANTOS**
Nome Fantasia: **NS COMPUTER**
Inscrição Municipal: **0000735** CPF/CNPJ: **28.787.905/0001-47**
Endereço: **RUA CASTRO ALVES, 209**
CENTRO ITAGIBÁ - BA CEP: 45585-000

RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR QUAISQUER DÉBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS POSTERIORMENTE, É CERTIFICADO QUE, ATÉ A PRESENTE DATA, NÃO CONSTAM DÉBITOS TRIBUTÁRIOS DO CONTRIBUINTE ACIMA CITADO PARA COM ESTE MUNICÍPIO.

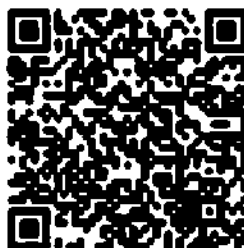
Observação:

Esta certidão foi emitida em 07/08/2024 com base no Código Tributário Municipal.

Certidão válida até: **06/10/2024**

Esta certidão abrange somente a Inscrição Municipal acima identificada.

Código de controle desta certidão: **1600009954770000004944060000274202408079**



Certidão emitida eletronicamente via internet. A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço eletrônico:

<https://itagiba.saatri.com.br>, Econômico - Certidão Negativa - Verificar Autenticidade

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Impresso em 29/08/2024 às 16:51:40



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: NOELSON DE JESUS SANTOS 04925132520
CNPJ: 26.787.905/0001-47

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:48:46 do dia 25/03/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/09/2024.

Código de controle da certidão: B95F.A42C.69F2.3F8C

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 26.787.905/0001-47

Certidão n°: 59425252/2024

Expedição: 29/08/2024, às 18:53:03

Validade: 25/02/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 26.787.905/0001-47, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 26.787.905/0001-47

Razão

NOELSON DE JESUS SANTOS

Social:

Endereço: RUA CASTRO ALVES 209 CASA / CENTRO / ITAGIBA / BA / 45585-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 28/08/2024 a 26/09/2024

Certificação Número: 2024082809124891208944

Informação obtida em 03/09/2024 11:41:19

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00564538E

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (<https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu>).

CERTIFICO que, pesquisando os registros de distribuição de feitos cíveis do Estado da Bahia, anteriores à data de 03/09/2024, verifiquei **NADA CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: NOELSON DE JESUS SANTOS

CNPJ: 26.787.905/0001-47

Endereço: RUA CASTRO ALVES, 231, CENTRO, CEP: 45585-000

Esta certidão abrange as ações das Varas de Família, incluindo as que versam sobre Tutela e Curatela, Varas de Registro Público, Varas de Acidentes de Trabalho, Varas da Fazenda Pública Municipal e Estadual.

Em caso de inconformidade entrar com contato com o SEDEC através do e-mail sedec@tjba.jus.br.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade da RAZÃO SOCIAL com o CNPJ. Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário.

Certidão emitida de acordo com a lei nº 11.971, de 06/07/2009 e com o §1º do art. 8º da resolução 121/2010 do CNJ, que impede emissão de certidão positiva quando constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação sem sentença condenatória transitada em julgado. A pessoa prejudicada pela disponibilização de informação na rede mundial de computadores poderá solicitar a retificação ao órgão jurisdicional responsável.

Certifico, finalmente, que esta certidão é sem custas.

Esta certidão tem validade de 30 dias a partir da data de sua emissão. Após esta data será necessário a emissão de uma nova certidão.

Salvador, terça-feira, 3 de setembro de 2024



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 29/08/2024 18:50:53

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS
CNPJ: 26.787.905/0001-47

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



FOCOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Rua Dário Meira Nº 40 – Itagibá – Bahia
f-focostecnologiadainformacao@bol.com.br
CNPJ: 32.046.657/0001-86

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa, **Noelson de Jesus Santos**, inscrita no CNPJ sob o nº **26.787.905/0001-47**, estabelecida na Rua Castro Alves, 231, Centro, na cidade de Itagibá-BA, prestou e ainda presta serviços de Fornecimento de peças e acessórios de Informática à **Focos Tecnologia da Informação**, CNPJ nº **32.046.657/0001-86**.

1	HD, Padrão 3.5pol, 500gb de Armazenamento, 32mb De Cache, 7.200rpm, Interface Sata Iii 6gb/S, P/ Uso em Desktop.	UNID.	6	R\$ 234,00	R\$ 1.170,00
2	HD SSD 480GB Sata Iii 6gb/s 2.5 Para Computador Ou Notebook.	UNID.	7	R\$ 411,00	R\$ 2.877,00
3	Memória, 16GB, 3200MHz, DDR4.	UNID	8	R\$ 403,50	R\$ 3.228,00
4	Memória DDR3 04gb 1333mhz.	UNID	10	R\$ 179,90	R\$ 1.799,00
5	Memória DDR4 2133MHz 8GB.	UNID.	6	R\$ 342,60	R\$ 1.713,00
6	Roteador Gigabit Dual Band 1200 Mbps 4 Antenas	UNID	4	R\$ 415,32	R\$ 1.661,28
7	Roteador 300 Mbps; banda dupla	UNID.	6	R\$ 276,35	R\$ 1.381,75
8	Adaptador Wireless PCI Express 300Mbps	UNID	7	R\$ 230,00	R\$ 1.610,00
9	Adaptador Wireless USB 150Mbps	UNID.	11	R\$ 68,00	R\$ 748,00
10	Caixa Cabo de Rede CAT5E Azul 305M	CX	5	R\$ 818,50	R\$ 4.092,50

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Itagibá-BA, 05 de março de 2024.

32.046.657/0001-86

FOCOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

JOSE NALDO ROBERTO DE SOUZA - ME

CNPJ: 32.046.657/0001-86

ITAGIBÁ - BA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA
ESTADO DA BAHIA**

Prça Juracy Magalhães, nº. 02, Centro, Aiquara-BA, CEP: 45.220-000
E-mail: aiquara.licitacao@hotmail.com (73) 3547-2312 - CNPJ 13.769.609/0001-71

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa, **NOELSON DE JESUS SANTOS - NS COMPUTER**, inscrita no CNPJ sob o nº **26.787.905/0001-47**, estabelecida na, Rua Castro Alves, 231, Centro, na cidade de Itagibá-BA, prestou Serviço de Manutenção corretiva e preventiva, instalação computadores, configuração de Rede, e instalação de impressora, à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA**, CNPJ nº **13.769.609/0001-71**. Desde 2020 à 2021

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Aiquara-BA, 24 de junho de 2021.

Janiel Roche de Jesus
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
(Assessoria Técnica)
DECRETO Nº 10.261/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA
SETOR DE COMPRAS
CNPJ: 13.769.609/0001-71



PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA
ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, nº. 02, Centro, Aiquara-BA, CEP: 45.220-000
E-mail: aiquara.licitacao@hotmail.com (73) 3547-2312 - CNPJ 13.769.609/0001-71

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO ADM Nº 040/2020
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 22 dias do mês de junho de 2020, o Município de Aiquara, com sede na Praça Juracy Magalhães, n 02, Centro - Aiquara - Ba, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº **13.769.609/0001 - 71**, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **DELMAR RIBEIRO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº **019.250.335-97** e RG: **811227561 SSP/BA** residente e domiciliado nesse município, nos termos da Lei nº das Leis Federais nº10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, Leis Complementares nºs 123/06, 147/14 e 155/16, Portaria Nº. 02 de 18 de janeiro de 2019, Decreto Municipal Nº 031 de 09 de janeiro de 2017 e Decreto Municipal Nº 025 de 03 de julho de 2018.; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas, da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 006/2020**, conforme homologação datada de: 19/06/2020, publicado em 19/06/2020, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **NOELSON DE JESUS SANTOS - NS COMPUTER-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 26.787.905/0001-47, situada com endereço comercial na Rua: Castro Alves, 231 Centro - Itagibá - BA, CEP: 45585-000 neste ato representado pelo senhor **NOELSON DE JESUS SANTOS**, brasileiro, empresário, portador do CPF sob o nº. 049.251.325-20 e RG sob o nº. 1534715738 SSP/BA, cuja proposta foi classificada no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e peças de informática e prestação de serviços na manutenção de computadores e periféricos pertencentes nas diversas secretarias do Município de Aiquara, através do Menor Preço por Lote, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE 08					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços em manutenção corretiva e preventiva, instalação de computadores, configuração de rede por computador e instalação de impressoras	MÊS	12	R\$ 2.583,33	R\$ 31.000,00

2.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração e Finanças.

2.1. São participantes os seguintes órgãos:

a) todas as secretarias municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, nº. 02, Centro, Aiquara-BA, CEP: 45.220-000
E-mail: aiquara.licitacao@hotmail.com (73) 3547-2312 - CNPJ 13.769.609/0001-71

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 031/2017 e 025/ 2019, e na Lei nº 8.666/93.

2.3. Caberá ao fornecedor/prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou execução dos serviços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor/prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores/prestadores.

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

4.1.1. Convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.1.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.1.3. Convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

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

4.3. Convocar o fornecedor/prestador visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências



PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, nº. 02, Centro, Aiquara-BA, CEP: 45.220-000
E-mail: aiquara.licitacao@hotmail.com (73) 3547-2312 - CNPJ 13.769.609/0001-71

incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5. Convocar os demais fornecedores/prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.6. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor/prestador comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.8. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor/prestador prevista nesta Ata.

4.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do Decreto Municipal nº. 031/2017.

4.10. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.11. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.12. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5. O fornecedor/prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.4.1. Por razões de interesse público;

5.4.2. A pedido do fornecedor/prestador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, nº. 02, Centro, Aiquara-BA, CEP: 45.220-000
E-mail: aiquara.licitacao@hotmail.com (73) 3547-2312 - CNPJ 13.769.609/0001-71

5.5. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor/prestador aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES/PRESTADORES

6. De acordo com o artigo 62 da Lei nº 8.666/93, o instrumento de contrato é facultativo nas licitações com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e em qualquer caso de compra mediante pronta entrega, independentemente do valor.

6.1. Nesses casos, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis como carta-contrato, nota de empenho de despesa e autorização de compra. Todavia, nesses instrumentos, ou em documentos anexo a eles, devem vir previstas as cláusulas essenciais da contratação, exigíveis no artigo 55 da Lei nº 8.666/93, tais como: prazo de pagamento; local de entrega; obrigações da contratada e da contratante; casos de rescisão contratual, dentre outras pertinentes.)

6.2. A contratação com o fornecedor/prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante

a) instrumento contratual;

b) emissão de nota de empenho de despesa;

c) autorização de compra; ou

b) descrever outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Municipal nº 031/2017.

6.3. O órgão convocará a fornecedor/prestador com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis,

a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou,

b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.4. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor/prestador e aceita pela Administração.

6.5. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta à regularidade fiscal da Contratada para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.7.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato até o limite de 25% do valor total licitado, mediante prévia e expressa autorização do órgão contratante, observados os requisitos constantes da Seção "DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES/PRESTADORES" do Edital de licitação que deu origem à presente ata de registro de preços.

6.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7. Cada contrato firmado com o fornecedor/prestador terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 e art. 65 da Lei nº. 8.666/93, até o limite legal.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, nº. 02, Centro, Aiquara-BA, CEP: 45.220-000
E-mail: aiquara.licitacao@hotmail.com (73) 3547-2312 - CNPJ 13.769.609/0001-71

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções "DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO" e "DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE" do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10. Os bens serão recebidos na forma do item "DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO" do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11. O pagamento dar-se-á na forma do item "DO PAGAMENTO" do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedor/prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção "DAS SANÇÕES" do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 031/2017 e 025/ 2019, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

14.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o da Cidade de Itagibá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aiquara-BA, 22 de junho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA
CNPJ nº 13.769.609/0001 – 71
DELMAR RIBEIRO
CPF: 019.250.335-97



PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA
ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, nº. 02, Centro, Aiquara-BA, CEP: 45.220-000
E-mail: aiquara.licitacao@hotmail.com (73) 3547-2312 - CNPJ 13.769.609/0001-71

NOELSON DE JESUS SANTOS – NS COMPUTER-ME

CNPJ: 26.787.905/0001-47

NOELSON DE JESUS SANTOS

CPF: nº 049.251.325-20

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

O presente instrumento encontra-se em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

Aiquara 22 de junho de 2020

Visto _____ OAB _____



**Município de Itagibá
Estado da Bahia**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa, Noelson de Jesus Santos, inscrita no CNPJ sob o nº 26.787.905/0001-47, estabelecida na Rua Castro Alves, 231, Centro, na cidade de Itagibá-BA, prestou e ainda presta serviços de Manutenção de Computadores, Notebook, Instalação e Configuração de Impressoras e Periféricos à Prefeitura Municipal de Itagibá, CNPJ nº 13.701.966/0001-06.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Itagibá-BA, 20 de maio de 2020.



Manuela Elias Santana
Setor de Compras



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

1/3

ESTADO DA BAHIA

Rua Chile, centro, CEP: 45 585-000 - Telefone (73) 3244-2122.

CNPJ 13.701.888/0001-06

CONTRATO Nº.: 046/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 039/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 088/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.343.380/0001-83, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, centro, Itagibá-Ba, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Gestor, Dr. Gilson Manoel Fonseca, brasileiro, divorciado, médico, portador do RG 00.573.335-99 SSP/BA e CPF sob nº 019.243.625-20, residente na Fazenda São Roque, zona Rural do Município de Itagibá-Bahia, Itagibá-BA, e a empresa **NS COMPUTER - NOELSON DE JESUS SANTOS**, situada à Rua Castro Alves, 209, Centro, Itagibá - BA, inscrita no CNPJ de nº 26.787.905/0001-47, representada neste ato pelo Sr. Noelson de Jesus Santos, portador do RG 15347157-38 SSP/BA e CPF 049.253.325-20, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base No Pregão Presencial n.º 039/2017, resolvem celebrar o presente Contrato para **Manutenção de Rede de computadores e Equipamentos de Informática**, de acordo com as especificações, parâmetros, quantitativos e rotinas estabelecidas e na observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável neste edital, Processo Administrativo n.º 088/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes.

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **Manutenção de Rede de computadores e Equipamentos de Informática**, de acordo com as especificações, parâmetros, quantitativos e rotinas estabelecidas e na observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável neste edital.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

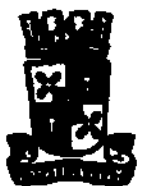
Órgãos / Unidades: 03.02.02 - Secretaria Municipal de Administração; 03.04.04 - Secretaria Municipal de Educação; 03.05.05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER; 03.06.06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA; 03.08.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 03.09.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; 03.10.10 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenv. Econômico; 03.11.11 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente; 03.11.12 - Fundo Municipal de Meio Ambiente

Projetos / Atividades: 08.122.0001.2.009 - Gestão das Ações da Secretaria de Administração; 12.122.0001.2.019 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 12.812.0022.2.036 - Gestão das Ações da Secret. de Esportes e Lazer; 15.452.0001.2.040 - Gestão das Ações da Sec. de Infraestrutura; 15.452.0026.2.041 - Desenvolvimento Urbanos; 10.122.0001.2.049 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Saúde; 08.122.0001.2.062 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social; 20.122.0001.2.075 - Gestão das Ações da Secretaria da Agricultura e Desenvolvimento Econômico; 18.122.0001.2.079 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Rec. Hídricos.

Elementos de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Prestação de Serviços - Pessoa Jurídica

Fontes: 00, 01, 02.

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

2/3

ESTADO DA BAHIA

Rua Chile, centro, CEP: 45.585-000 - Telefax (73) 3244-2122.

CNPJ 13 701 966/0001-06

O valor estimado deste termo de contrato é de R\$ 3.290,00 (três mil duzentos e noventa reais), totalizando R\$ 39.480,00 (trinta e nove mil quatrocentos e oitenta reais).

§ 1º - Os preços são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze meses). Em se tratando de prorrogação de prazo por igual e sucessivos períodos, o preço será reajustado com base no Índice Geral de Preços do Mercado - IGP M acumulado do período, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

§ 2º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão incluídos 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 deste instrumento.

§ 3º - O pagamento será efetuado em conta corrente do Contratado, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução dos serviços executados no período, mediante apresentação de Boletim de Medição, da cópia do Contrato, da Ordem de Serviços, comprovação de regularidade fiscal, folha de pagamento do pessoal envolvido nos serviços devidamente quitada, comprovação de recolhimento e quitação dos encargos sociais decorrente das respectivas folhas de pagamento, bem como a apresentação de quaisquer outros documentos e/ou informações a serem solicitadas pelo CONTRATANTE.

§ 4º - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de nota de correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

IV - CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO

Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às especificações definidas pela Contratante referente ao objeto a ser contratado.

A execução dos serviços ocorrerá de acordo a demanda da Prefeitura Municipal de Itagibá, que reserva no direito de contratar todo ou parte dos serviços licitados de forma ocasional, integral, parcial ou por etapa.

V - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

O prazo do presente contrato é de 12 meses. Este prazo a critério da CONTRATANTE, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, pode ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses da sua celebração, na forma do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações a partir da assinatura do contrato, por se tratar de serviços a serem executados de forma continuada.

VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- a) Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do CONTRATANTE;
- b) Iniciar os serviços após a assinatura do contrato;
- c) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
- d) Cumprir as determinações do CONTRATANTE;
- e) Arcar com as despesas referentes aos serviços, objeto do presente contrato, inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais, incidentes sobre os serviços prestados;
- f) Efetuar pontualmente os recolhimentos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- g) Manter durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;
- h) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento serviço prestado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

3/3

ESTADO DA BAHIA

Rua Chile, centro, CEP: 45.585-000 - Telefax (73) 3244-2122.

CNPJ 13.701.908/0001-06

- i) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 75 da Lei 8666/93.
- ii) Os serviços contratados somente serão pagos mediante serviços prestados, mesmo sendo a proposta apresentada em valor estimado, será considerado como parâmetro a utilização dos serviços, em suas quantidades executadas, e não o valor estimado no contrato.
- iii) Os locais de prestação de serviço deverão ser indicados pela administração.
- iv) A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do município, para acompanhar os serviços, devendo a Contratada prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas.
- v) Atender as exigências da PORTARIA Nº 409, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016, que Dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Contratante obriga-se a:

- a) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver em, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art. 61, §1º da Lei 8666/93.
- b) Fiscalizar a execução deste contrato por meio de servidor designação pela Portaria 033 de 09 de Janeiro de 2017

VIII - CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato é de execução imediata, conforme emissão Ordem de Serviço do Setor responsável.

§ 1º O recebimento do objeto deste Contrato, se concretizará após, adotados pela Contratante, todos os procedimentos do art. 73, inc. II, das Leis 8.666/93.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Itagibá-Ba e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§ 2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

I - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso do início dos serviços prestados.

II - 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso na realização dos serviços, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 3º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento dos serviços realizados com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

§ 4º - 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.



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

4/3

ESTADO DA BAHIA

Rua Chile, centro, CEP 45 585-000 - Telefax (73) 3244-2122.

CNPJ 13.701.988/0001-06

X - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

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

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

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extra-judicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Itagibá - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

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

Itagibá-Ba, 01 de junho de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ
(Contratante)

Noelson de Jesus Santos
Nº COMPUTER - NOELSON DE JESUS SANTOS
(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

Daniel A. Ferreira
RG 0825196095

Emmanoel de Jesus Cab
RG 11944542 07

PARECER JURÍDICO

Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria.

Itagibá - Bahia, 01 de junho de 2017.

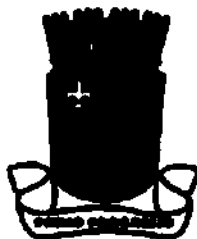
Sector Jurídico

PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 61, § único da Lei Federal nº. 8.666/93 a Prefeitura Municipal de Itagibá - Bahia publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito.

Itagibá - Bahia, 01 de junho de 2017.

Sector de Publicações



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA

ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, 02, Centro, 45.220-000 – (73) 3547-2312
CNPJ 13.769.609/0001-71

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016-2023 EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE-007-2023-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-163-2022

O **MUNICÍPIO DE AIQUARA**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.769.609/0001-71, com sede na Praça Juracy Magalhães, 02, Centro, Aiquara – Bahia, CEP 45220-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Delmar Ribeiro, residente na Rua residente na Rua Basílio Nery, nº 11 – Bairro: Centro, CEP: 45220-000 Aiquara - Bahia, portador da Cédula de Identidade no. 811.227.561 SSP/BA e CPF/MF 019.250.335-97 E a empresa: **NOELSON DE JESUS SANTOS - ME**, inscrita no CNPJ sob nº. 26.787.905/0001-47, com sede na rua Castro Alves, nº 231, bairro: centro, Itagibá - Ba, cep: 45.585-000, através do seu procurador (a) o Sr (a). **NOELSON DE JESUS SANTOS**, inscrito no CPF sob nº. 049.251.325.20.

RESOLVE, registrar os preços da empresa abaixo identificada, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

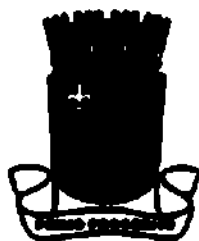
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, na forma parcelada de prestação serviços de recarga de tonner incluindo aquisição de peças para a manutenção das impressoras das secretarias deste município, conforme especificações e quantitativos descritos na Cláusula Segunda deste, os quais seguem o Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico supra citado, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE 04- SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOT.
1	HORAS DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA EM HARDWARE E SOFTWARE, PARA MANUTENÇÃO DE APROXIMADAMENTE 45 MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOK'S DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS DO MUNICÍPIO.	HORAS	240	R\$ 90,00	R\$ 21.600,00



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA

ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, 02, Centro, 45.220-000 – (73) 3547-2312

CNPJ 13.769.609/0001-71

2	HORAS DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM HARDWARE E SOFTWARE, PARA MANUTENÇÃO DE APROXIMADAMENTE 30 MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOK'S DAS SECRETARIA DE SAÚDE, UBS'S E PSF'S DO MUNICÍPIO.	HORAS	240	R\$ 90,00	R\$ 21.600,00
3	HORAS DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM HARDWARE E SOFTWARE, PARA MANUTENÇÃO DE APROXIMADAMENTE 25 MICROCOMPUTADORES DAS SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRAS, CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO.	HORAS	150	R\$ 90,00	R\$ 13.500,00
4	HORAS DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM HARDWARE E SOFTWARE, PARA MANUTENÇÃO DE APROXIMADAMENTE 30 MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOK'S DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO.	HORAS	150	R\$ 90,00	R\$ 13.500,00
5	HORAS DE FORMATAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, COM REINSTALAÇÃO DE PROGRAMAS E CONFIGURAÇÕES GERAIS DAS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS DO MUNICÍPIO.	HORAS	180	R\$ 72,00	R\$ 12.960,00
6	HORAS DE FORMATAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, COM REINSTALAÇÃO DE PROGRAMAS E CONFIGURAÇÕES GERAIS DAS SECRETARIA DE SAÚDE E UBS'S E PSF'S DO MUNICÍPIO.	HORAS	180	R\$ 72,00	R\$ 12.960,00
7	HORAS DE FORMATAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, COM REINSTALAÇÃO DE PROGRAMAS E CONFIGURAÇÕES GERAIS DAS SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRAS, CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO.	HORAS	130	R\$ 72,00	R\$ 9.360,00
8	HORAS DE FORMATAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, COM REINSTALAÇÃO DE PROGRAMAS E CONFIGURAÇÕES GERAIS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO.	HORAS	130	R\$ 72,00	R\$ 9.360,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 114.840,00

VALOR TOTAL DO LOTE R\$: 114.840,00 (CENTO E QUARTOZE MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS).

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os produtos resultantes desta licitação deverão, obrigatoriamente, serem entregues mediante solicitação do setor competente, de acordo com o planejamento da secretaria solicitante; devendo ser entregues em até 05 (CINCO) dias úteis.

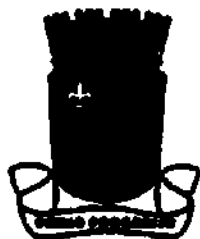
4. CLÁUSULA TERCEIRA - VALIDADE DA ATA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. CLAUSULA QUARTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, considerando o disposto no art. 9º, XI do Decreto n. 7.892, de 2013, bem como a regra do art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA

ESTADO DA BAHIA

Prça Juracy Magalhães, 82, Centro, 45.220-000 – (73) 3547-2312
CNPJ 13.769.609/0001-71

dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

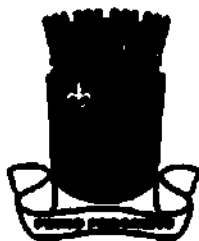
5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 da Ata de registro de preços, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA

ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, 02, Centro, 45.220-000 - (73) 3547-2312
CNPJ 13.769.609/0001-71

5.9.1. por razão de interesse público; ou

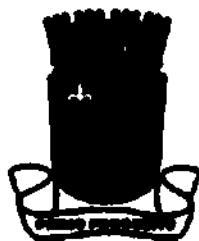
5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

- 6.1. De acordo com o artigo 62 da Lei nº 8.666/93, o instrumento de contrato é facultativo nas situações que especifica.
- 6.2. Nesses casos, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis como carta-contrato, nota de empenho de despesa e autorização de compra. Todavia, nesses instrumentos, ou em documentos anexo a eles, devem vir previstas as cláusulas essenciais da contratação, exigíveis no artigo 55 da Lei nº 8.666/93, tais como: prazo de pagamento; local de entrega; obrigações da contratada e da contratante; casos de rescisão contratual, dentre outras pertinentes.)
- 6.3. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante (a) instrumento contratual; b) emissão de nota de empenho de despesa; c) autorização de compra, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 6.5. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 6.6. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta à regularidade fiscal da Contratada para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 6.7. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.
- 6.9. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de



Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE AIQUARA

ESTADO DA BAHIA

Praça Juracy Magalhães, 02, Centro, 45.220-000 – (73) 3547-2312
CNPJ 13.769.609/0001-71

Referência, ANEXO I DO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

8.1. Esta Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico: www.aiquara.ba.gov.br por conta da Contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata será lavrada em 02(duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Aiquara-Bahia, 25 de maio de 2023

Delmar Ribeiro
Prefeito Municipal

NOELSON DE JESUS SANTOS
Representante legal: NOELSON DE JESUS SANTOS
Identidade RG. 1534715738
CPF: 049.251.325.20

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER do Agente de Contratação que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, inciso II, alínea a, da Lei Nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridos as exigências legais e os requisitos para a contratação;

OBJETO A SER CONTRATADO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA,

CONTRATADO: 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS

PRAZO DE VIGÊNCIA: 04/09/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 72 c/c 75, inciso II, da Lei Federal de Licitações Nº 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

GONGOGI/BA, 04 de setembro de 2024.


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATO Nº 240/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 240/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GONGOGI, POR INTERMÉDIO DO (A) PREFEITO MUNICIPAL E A EMPRESA 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS.

O MUNICÍPIO DE GONGOGI/BA por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Dom Eduardo Herberold, 17, Centro, GONGOGI, estado da Bahia, inscrita no CNPJ de nº 14.235.048/0001-93, neste ato representada pelo(a) Excelentíssimo Sr. ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO - Prefeito do Município de GONGOGI/BA, doravante denominado CONTRATANTE, 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 26.787.905/0001-47, com sede na Rua Castro Alves, 231, Centro, Itagibá, CEP 45.585-000, neste ato representada por NOELSON DE JESUS SANTOS, Documento de identidade nº 596711 MD BA, CPF sob nº 049.251.325-20, residente e domiciliada na Rua Castro Alves, 231, Centro, Itagibá, CEP 45.585-000, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 114/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QNTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E SOFTWARE, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	430	R\$ 100,00	R\$ 43.000,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	HORA	120	R\$ 90,00	R\$ 10.800,00
TOTAL GERAL				R\$	53.800,00

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do Contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO.

Por se tratar de aquisição/serviço com valor inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos - valor atualizado vide Decreto 11.871, de 29 de dezembro de 2023), justifica-se a contratação direta do objeto por meio de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que descreve o seguinte:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência)

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor global descrito na Cláusula Quinta de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais), será pago integralmente, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo órgão responsável, em até 30 (trinta) dias úteis mediante ordem de fornecimento expedida pelo gestor do contrato.

§ 1º - O pagamento será realizado por meio de transferência bancária em conta de titularidade da Contratada

Banco 001 - BANCO DO BRASIL; Agência: 2252-0; Conta Corrente: 15889-5; CHAVE PIX 26.787.905/0001-47

§ 2º - A nota fiscal que apresentar incorreção será devolvida à contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;

§ 3º - O pagamento será efetuado a partir da emissão das notas fiscais e será liberado mediante a apresentação dos documentos abaixo identificados:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais;
- b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa Trabalhista.

§ 4º - A não apresentação dos documentos enunciados no subitem anterior implicará na suspensão do pagamento até a sua apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira do valores, por inadimplemento;

§ 5º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à contratante ou a terceiros, não gerando essa postergação direto à atualização monetária do preço;

§ 6º - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento;

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1.1. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado nos moldes do art. 107 da Lei 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. VALOR

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais), conforme proposta de preço apresentada constante no Processo Administrativo

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1 A contratada deverá fornecer os serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, notebooks, periféricos e impressoras das secretarias do Município de Gongogi-BA, conforme estabelecido neste contrato e de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei Federal 14.133/2021.

6.2 A execução dos serviços será realizada de acordo com as especificações técnicas descritas no Anexo I deste contrato.

6.3 A contratada deverá designar profissionais qualificados e devidamente habilitados para a realização dos serviços, garantindo eficiência e qualidade na execução das atividades.

6.4 A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de execução, de forma a não comprometer o funcionamento das secretarias do Município.

6.5 A contratada deverá disponibilizar os materiais necessários para a execução dos serviços, garantindo a reposição de peças e componentes, quando necessário.

6.6 A contratada deverá manter comunicação constante com as secretarias do Município para o agendamento e acompanhamento das manutenções, visando garantir a continuidade das atividades.

6.7 A contratada deverá fornecer relatórios periódicos à contratante, contendo informações sobre as atividades realizadas, as manutenções preventivas e corretivas efetuadas, bem como a situação geral dos equipamentos atendidos.

6.8 A contratada deverá observar as normas de segurança e proteção de dados durante a execução dos serviços, garantindo a confidencialidade das informações e a integridade dos equipamentos.

6.9 O valor do contrato será pago de acordo com a forma e prazos estabelecidos na cláusula 7ª deste contrato.

6.10 Fica estabelecido que o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratante, que poderá solicitar documentos e informações relacionadas à prestação dos serviços, podendo, inclusive, realizar vistorias nas dependências onde serão realizadas as manutenções.

6.11 Em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, a contratante poderá aplicar as penalidades previstas na cláusula 9ª deste contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;
- b) Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21;
- c) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada;
- d) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidades encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;
- e) Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis, contados da referida assinatura.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 - A empresa contratada se compromete a realizar a prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em micro-computadores, notebook's, periféricos e manutenção de impressoras das secretarias do município de

Gongogi, conforme as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no contrato firmado entre as partes.

8.2 A empresa contratada será responsável por disponibilizar mão de obra especializada para atender às demandas de manutenção e reparo dos equipamentos mencionados, devendo garantir a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

8.3 A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a realização dos serviços, garantindo o pronto atendimento às solicitações emergenciais e a execução das manutenções preventivas dentro dos intervalos estabelecidos.

8.4 A empresa contratada deverá fornecer os materiais e peças necessários para a realização das manutenções, sendo responsável por sua aquisição, qualidade e compatibilidade com os equipamentos em questão.

8.5 Além das manutenções preventivas e corretivas, a empresa contratada deverá disponibilizar um suporte técnico remoto para atendimento de dúvidas e solução de problemas relacionados aos equipamentos contratados.

8.6 A empresa contratada deverá manter em seu quadro de funcionários profissionais qualificados e devidamente capacitados para a realização dos serviços contratados, garantindo assim a excelência na execução das atividades.

8.7 A empresa contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a segurança e integridade dos equipamentos utilizados nas secretarias do município de Gongogi, sendo responsável por eventuais danos causados durante a execução dos serviços.

8.8 A empresa contratada deverá emitir relatórios periódicos, contendo o registro das manutenções realizadas, as peças e materiais utilizados, bem como as recomendações para o bom funcionamento dos equipamentos.

8.9 A empresa contratada se compromete a realizar eventuais reparos ou substituições de peças dentro do prazo de garantia dos equipamentos, sem ônus para a contratante.

8.10 Fica estabelecido que qualquer modificação ou ampliação nos serviços prestados somente poderá ser realizada mediante aditivo contratual, devidamente formalizado entre as partes.

8.11 A empresa contratada se compromete a cumprir todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável e no contrato firmado entre as partes.

9 CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O contrante será responsabilizado administrativamente nos termos dos artigos 155 ao 163 da Lei Federal 14.133/21.

§1º - Será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato a multa aplicada a(ao) Contratada(o) em caso de atraso na entrega ou na execução do objeto, limitada a incidência à 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

§2º - Será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato a multa aplicada a(ao) Contratada(o) em caso de atraso na entrega ou na execução do objeto, por período superior a quinze dias, ou no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

§3º - Será de 15% (quinze por cento) do valor global do contrato a multa aplicada a(ao) Contratada(o) em caso de inexecução total da obrigação assumida.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

10.1.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.1.3 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3 Indenizações e multas.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão a conta da seguinte rubrica orçamentária do Município de Gongogi, através dos recursos orçamentários e financeiros oriundos dos recursos próprios, bem como das receitas recebidas pela municipalidade, na Dotação Orçamentária e empenho em anexo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTES DE RECURSOS	SECRETARIA
208	2029 2032 2035		154000000000 150010010000 155000000000	EDUCAÇÃO

Parágrafo Único: Caso ocorra alteração da Dotação Orçamentária esta passará a fazer parte do presente contrato, através de termo aditivo ou apostilamento mediante ato devidamente justificado do Ordenador de Despesas, que será obrigatoriamente juntada ao processo administrativo, com comprovação da notificação à contratada.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15 CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

15.2 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pela servidora Adriana Bahia Vieira, conforme Portaria nº 509/2023, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO (art. 92, §1º)

16.1 É eleito o Foro da Justiça em Ubaitaba/BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

GONGOGI/BA, 04 de setembro de 2024.


PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
CONTRATANTE

26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS
INSCRITA NO CNPJ Nº 26.787.905/0001-47

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 240/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2024 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA,

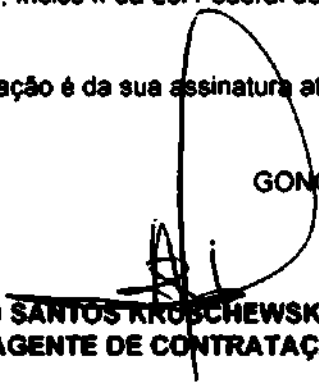
CONTRATADO: 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 26.787.905/0001-47, com sede na Rua Castro Alves, 231, Centro, Itagibá, CEP 45.585-000, neste ato representada por **26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS**, Documento de identidade nº 596711 MD BA, CPF sob nº 049.251.325-20, residente e domiciliada na Rua Castro Alves, 231, Centro, Itagibá, CEP 45.585-000.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais)

AMPARO LEGAL: art. 72 c/c art. 75, Inciso II da Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021.

PRAZO: O prazo da referida contratação é da sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2024.

GONGOGI, Bahia, 04 de setembro de 2024.


MAURÍCIO SANTOS KROSCHESKY BARRETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO 063/2024**

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Encontrando-se o Processo Administrativo regularmente instruído, RATIFICO o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO 063/2024**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA**, realizada pelo Município de Gongogi - BA, junto à empresa **26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS**, inscrita no CNPJ nº 26.787.905/0001-47, cujo valor total da contratação será de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais), a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Registre-se, cumpra-se, publique-se, lavre-se o Contrato, publique-se o extrato do contrato decorrente, no prazo de lei.

Gongogi - BA, 04 de setembro de 2024


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
CAMPO DO PEQUITO
CNPJ: 14.288.905/0001-47
RUA DOM ESTANISLAU PEREIRA, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 40640-000
FONE/FAX: (71) 3545-3445



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO 063/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Encontrando-se o Processo Administrativo regularmente instruído, RATIFICO o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO 063/2024, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA, realizada pelo Município de Gongogi - BA, junto à empresa 28.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 28.787.905/0001-47, cujo valor total da contratação será de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais), a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Registre-se, cumpra-se, publique-se, lavre-se o Contrato, publique-se o extrato do contrato decorrente, no prazo da lei.

Gongogi - BA, 04 de setembro de 2024


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 16.238.849/0001-91
RUA DOM ESTANISLAU KERSCHLAG, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX (71) 3540-5145



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 248/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2024 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MICRO-COMPUTADORES, NOTEBOOK'S, PERIFÉRICOS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GONGOGI-BA.

CONTRATADO: 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS, inscrita no CNPJ nº 26.787.905/0001-47, com sede na Rua Castro Alves, 231, Centro, Itagibá, CEP 45.585-000, neste ato representada por 26.787.905 NOELSON DE JESUS SANTOS, Documento de identidade nº 586711 MD BA, CPF sob nº 049.261.325-20, residente e domiciliado na Rua Castro Alves, 231, Centro, Itagibá, CEP 45.585-000.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 63.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais)

AMPARO LEGAL: art. 72 c/c art. 75, Inciso II da Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021.

PRAZO: O prazo da referida contratação é de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2024.

GONGOGI, Bahia, 04 de setembro de 2024.


MAURÍCIO SANTOS KROSCHESKY BARRETO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO