PROCESSO Nº 005/21
FOLHA Nº 03
CPL

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática para Câmara Municipal de Açailândia/MA, conforme especificações neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A garantia da transparência nos processos de compra assegura o fiel cumprimento da legislação vigente que é meta desta Casa Legislativa.
2.2 Almeja-se a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática para garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pela Câmara.

3. PLANILHA.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unitário	V. Total
01	Manutenção preventiva de microcomputadores. (limpeza e conservação dos equipamentos, interno e externo, com implantação de sistema operacional de hardware e software).	Unid	55		
2	Manutenção preventiva de notebooks (limpeza e conservação dosequipamentos, interno e externo, com implantação de sistema operacional de hardware e software).	Unid	25		
3	Manutenção preventiva do nobreak 1.400va biv. 115/220v. (limpeza geral interna e externa com medições de tensão, entrada e saída, corrente de frequência e medições dos níveis de tensão das baterias, testes funcionais e simulação de falta de energia).	Unid	8		

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

4	Manutenção preventiva do nobreak 700va biv. 115/220v. (limpeza geral interna e externa com medições de tensão, entrada e saída, corrente de frequência e medições dos níveis de tensão das baterias, testes funcionais e simulação de falta de energia).	Unid	10		
5	Manutenção preventiva do nobreak 600va biv. 115/220v. (limpeza geral interna e externa com medições de tensão, entrada e saída, corrente de frequência e medições dos níveis de tensão das baterias, testes funcionais e simulação de falta de energia).	Unid	10		
6	Manutenção preventiva do estabilizadores de 1.000va biv. 115/220v. (limpeza geral interna e externa com medições de tensão, entrada e saída, corrente de frequência e medições dos níveis de tensão elétrica, serviços de solda fria troca de relé, troca da chave liga/desliga, reparo de placa, serviço de trilha e troca de iodo).	Unid	5		
7	Manutenção preventiva do estabilizadores (500va biv. 115/220v. Limpeza geral interna e externa com medições de tensão, entrada e saída, corrente de frequência e medições dos níveis de tensão elétrica, serviços de solda fria troca de relé, troca da chave liga/desliga, reparo de placa, serviço de trilha e troca de iodo).	Unid	6		

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

8	Manutenção preventiva do estabilizadores 300va biv. 115/220v. (limpeza geral interna e externa com medições de tensão, entrada e saída, corrente de frequência e medições dos níveis de tensão elétrica, serviços de solda fria troca de relé, troca da chave liga/desliga, reparo de placa, serviço de trilha e troca de iodo).	Unid	10		
9	Manutenção para impressora brother dcp-8085, (conserto do sistema de tracionamento do papel, troca do sensor de reconhecimento do papel, revisão geral, limpeza e lubrificação).	Unid	6		
10	Manutenção para impressora laser brother dcp-8157. (troca do kit e revisão, troca do fusor laser, troca do cilindro e lubrificação, troca da correia de transferência, troca da película, reset, troca da unidade laser).	Unid	9		
11	Manutenção para impressora laser brother dcp-8080. (troca do kit e revisão, troca do fusor laser, troca do cilindro e lubrificação, troca da correia de transferência, troca da película, reset, troca da unidade laser).	Unid	9		
12	Manutenção para impressora laser hpm-1132. (reparo no tracionamento do papel, troca do sensor de reconhecimento do papel, troca do cilindro, rolo, película e revisão geral).	Unid	8		
13	Manutenção para impressora epson L-4150 eco tank (limpeza da cabeça de impressão, troca da mangueira do tanque de tinta, reset, troca de correia de transferência, troca de sensor de papel, revisão geral).	Unid	26		

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

14	Manutenção para impressora cannon multifuncional pixx max (limpeza da cabeça de impressão, troca da mangueira do tanque de tinta, reset, troca da correia de transferência, troca do sensor de papel, revisão geral).	Unid	6		
15	Manutenção para impressora laser brother mfc-8850. (troca do kit e revisão, troca do fusor laser, troca do cilindro e lubrificação, troca da correia de transferência, troca da película, reset, troca da unidade laser).	Unid	8		
16	Manutenção de rede cabeada lan cate5e (instalação, canalização, configuração de pontos de rede cate5e e configuração de rede wireless, instalação de switche de rede lan 10/100/10/100/1000 mbps.	Unid	36		
17	Instalação de placa de rede on board/off board/usb.	Unid	55		
18	Instalação de licenças do Microsoft Office, versão 2010 à 2020.	Unid	55		
Valor total em R$					

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

4. DA AQUISIÇÃO DO OBJETO

4.1 A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento", a ser assinada pelo Secretario Administrativo da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

5. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1. As entregas deverão ser feitas no setor de Material e Patrimônio da Câmara Municipal de Açailândia, na Rua xxxx, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h.

5.2. O Prazo para entrega dos materiais será de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

6. GARANTIA DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE

6.1. Durante o prazo de garantia dos materiais, a CONTRATADA fica obrigada a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo para vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses.**

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1. A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico da Câmara.

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

7.2. Os produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Câmara.

8. DO FISCAL DO CONTRATO

8.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

a) propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

b) acompanhamento a execução dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

9.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

9.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

9.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

9.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

9.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

10.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
10.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
10.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
10.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.
10.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
10.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Luís/MA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

11.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação da seguinte multa de mora:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na entrega dos materiais, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

11.3. Além da multa aludida no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;
b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

c) suspensão temporária de participar em licitação e assinar contratos com o Estado por prazo não superior a de até 02 (anos) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Município de São Luís pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
11.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".
11.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
11.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:
a) prestar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;
b) não substituir/modificar, no prazo estipulado, o serviço recusado pela Contratante;
c) descumprir os prazos e condições previstas neste Termo de Referência.
11.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão.
11.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
11.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12. DO PRAZO E PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante crédito em conta corrente, até o 5º (quinto) dia útil, mediante o ateste da Nota Fiscal, após cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.
12.2. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, o quantitativo de galões efetivamente fornecidos, a marca dos produtos ofertados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

12.3. A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de solicitação de pagamento, a seguinte documentação:

a) Declaração da Empresa optante do SIMPLES (se couber), original e assinada pelo representante legal;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

e) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND

f) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS/CRF.

12.4. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Contratada no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de São Luís, situada à Rua da Estrela, nº 257, Centro.

12.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Setor administrativo, após pesquisa de mercado junto a empresas do ramo pertinente à solicitação.

Açailândia (MA), 12 de fevereiro de 2021.

Ivanaura Ribeiro de Carvalho
Chefe do Departamento Administrativo/CMAÇ
Portaria nº 003/2021

Feliberg Melo Sousa
Presidente - CMAÇ

PROCESSO Nº 005/21
FOLHA Nº 12

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

Memo nº 021/2021/SECAD-CMAÇ

Açailândia (MA), 12 de fevereiro de 2021.

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Em atenção à solicitação, por meio do Memo. nº 020/2021/SECAD-CMAÇ, solicito autorização para prosseguimento do **Processo Administrativo nº 005/2021**, para a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, para atender as necessidades da Câmara, durante o exercício de 2021, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Ivanaura Ribeiro de Carvalho
Chefe do Departamento Administrativo/CMAÇ
Portaria nº 003/2021

PROCESSO Nº 005/21
FOLHA Nº 13
CPL

Câmara Municipal de Açailândia
Rua Ceará nº 662, Centro
Açailândia - Maranhão
CNPJ nº 12.143.442/0001-76

Memo nº 007/2021/Gab-Presid-CMAÇ

A Senhora,

Secretária Administrativo/CMAÇ

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, por meio do Memo nº 021/2021/SECAD-CMAÇ, **AUTORIZO** o prosseguimento do **Processo Administrativo nº 005/2021**, para a contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, para atender as necessidades da Câmara, durante o exercício de 2021.

Ato contínuo, solicito que seja feita a realização da pesquisa de preço para que se possa comprovar que os preços praticados são compatíveis com o mercado do objeto pertinente à solicitação.

Açailândia (MA), 12 de fevereiro de 2021.

Feliberg Melo Sousa
Presidente - CMAÇ