



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 102/2023 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 008407/2022 – SMEC

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDE), UNIDADES ESCOLARES, BIBLIOTECA E DEPÓSITO (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

14/06/2023 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

26/06/2023 às 10:00 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**

26/06/2023 às 10:00 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**

Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

• **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**

(95) 3621-1770

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rj.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 008407/2022**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 102/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço por **ITEM**, a ser realizado as **10:00 horas** (Horário de Brasília), no dia **26/06/2023**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E de 21/11/2014, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão coordenados pelo (a) Pregoeiro(a) do **MUNICÍPIO, André Nóbrega Ferreira Lima**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto nº 102 – E/2022, publicado no DOM nº 5734, de 25/10/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico **COMPRAS.GOV.BR**.

2 – OBJETO

Eventual contratação de serviços especializada de manutenção preventiva e corretiva do relógio ponto biométrico sob sistema de registro de preços para atender as necessidades da secretaria municipal de educação (sede), unidades escolares, biblioteca e depósito (órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes, conforme especificado no anexo I deste edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio <https://www.gov.br/compras>, e as publicações nos Diários Oficiais da União (DOU), do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.

4.3 – No Menu impugnações/esclarecimentos/avisos serão disponibilizadas os questionamentos, respostas, além de outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.

4.4 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.5 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com, no horário das 8:00h as 18:00h. Os e-mails referentes a pedidos de esclarecimentos e de impugnação, remetidos em horários diferentes do mencionado serão recepcionados com a data do próximo dia útil. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.

4.6 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

4.7 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do (a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

4.8 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.9 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>;

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – Que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.4 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.4.1.1 – nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.4.2 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.4 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A SMLIC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);

5.4.5 – 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;

5.4.6 – que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.5 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 – No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 – As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

6.6.2 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,01 (um centavo de real).

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12 – No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14 – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.

6.15 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.20 – O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.

6.21 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.

6.23 – Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.24 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

7 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, as Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

7.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.gov.br/compras.

7.3 – O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4 – O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada **ITEM**, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada **ITEM**;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **ITEM**.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.8.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9 – A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

- a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.
- b) Deverá ser apresentada conforme Anexo V – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.
- c) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação.
- d) A proposta de preço deverá ter validade de **90 (noventa) dias**. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por **90 (noventa) dias**.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

8.13 – **O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://www.gov.br/compras> – e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

9.1.2 – Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem fírmam os direitos dos demais Licitantes.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

- a) não se refira à integralidade **ITEM**;
- b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.
- c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no instrumento convocatório.
- d) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada **ITEM**;

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.
- b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
 - b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanco de Abertura ou o último Balanco Patrimonial levantado**.

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5 – Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.6 – Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

10.2.7 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;
- b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;
- c) se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;
- d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 – Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11.4 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

Valor Estimado para eventual contratação: **R\$ 144.720,72 (cento e quarenta e quatro mil, setecentos e vinte reais e setenta e dois centavos).**

Sendo:

Valor Estimado a ser licitado(**Serviços**): **R\$ 97.128,00 (noventa e sete mil, cento e vinte e oito reais).**

Valor Estimado para eventual aquisição de peças: **R\$ 47.592,72 (quarenta sete mil, quinhentos e noventa e dois reais e setenta e dois centavos).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15- DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, **salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.**

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 – Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 – Anexo III – Minuta Contratual

17.1.4 – Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 – Anexo V – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – O Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305 – 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 13 de junho de 2023.

André Nóbrega Ferreira Lima
Pregoeiro





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Registro de Preços, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDE), UNIDADES ESCOLARES, BIBLIOTECA E DEPÓSITO (Órgão Gerenciador)** e dos demais Órgãos Participantes, conforme descrições expostas nos Anexos I e IV.

3.2. O objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

3.3. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, será o Órgão Gerenciador.

3.4. Os Órgãos Participantes são:

3.4.1. Secretaria Municipal de Projetos Especiais -SMPE;

3.4.2. Secretaria Municipal de Obras – SMO;

3.4.3. Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC;

3.4.4. Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF.

3.5. Os itens e quantidades almejadas pelo Órgão Gerenciador e por cada Órgão Participante, constam no Anexo IV.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

4.1.1. SMEC

Considerando que a contratação de serviços especializada de manutenção preventiva e corretiva do relógio de ponto biométrico é manter em perfeito funcionamento todo sistema de ponto, garantindo a segurança e eficiência do sistema.

Por se tratar de equipamentos eletrônicos, os relógios sofrem avarias com uso, oscilações de energia, raios etc. Portanto precisam ter processo de manutenção constante.

A manutenção preventiva consistirá em procedimento trimestral contemplando serviços para manter os Relógios de Ponto Biométrico de funcionamento em condições normais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para equipamentos, diminuindo as possibilidades paralisação.

A manutenção corretiva contempla serviços de reparo a serem realizadas para eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos, identificados por meio de diagnósticos, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que seja necessária para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.1.2. SMPE

Em atenção, sirvo-me do presente para expor a justificativa referente a eventual contratação de empresa especializada, sob o sistema de registro de preços, **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE.

A contratação de Empresa Especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva do relógio ponto biométrico desses materiais eletrônicos, faz-se necessária para afim de promover o controle assíduo dos servidores desta secretaria.

O sistema é composto de relógios de ponto eletrônico com dispositivos de leitura biométrica e estão instalados na Sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais e na Sede do Programa Família Que Acolhe. Atualmente os equipamentos estão sem contrato de manutenção e com o tempo esses equipamentos exigem substituições de alguns componentes.

Em face a necessidade destas reposições e considerando que os equipamentos em questão não possuem a presente contratação torna-se essencial para que se possibilite a manutenção corretiva e preventiva desses equipamentos incluindo a reposição de peças e serviços de mão de obra especializada, essenciais ao suporte às operações e controle de ponto dos servidores.

4.1.3. SMO

O objetivo da contratação de serviços especializado de manutenção preventiva e corretiva dos relógios pontos biométricos é manter em perfeito funcionamento todo sistema de ponto, garantindo a segurança e a eficiência do sistema na Sede da Secretaria Municipal de Obras, localizada na Avenida Santos Dumont, n. 1721 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-105, nesta capital.

Por se tratar de equipamentos eletrônicos, os relógios sofrem avarias com o uso, oscilações de energia, raios, etc., portanto precisam ter um processo de manutenção constante.

A manutenção preventiva consistirá em procedimento trimestral contemplando serviços para manter os Relógios de Ponto Biométrico de funcionamento em condições normais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para equipamentos, diminuindo as possibilidades de paralisação.

A manutenção corretiva contempla serviços de reparo a serem realizadas para eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos, identificados por meio de diagnósticos, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que seja necessária para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento.

4.1.4. FETEC

Os serviços do sistema de controle eletrônico de ponto, previsto em lei, automatizará o controle de frequência da força de trabalho da FETEC, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, a fim de garantir a compatibilidade entre os itens necessários à solução tecnológica para o registro de ponto de empregados, optou-se pela transferência de conhecimentos para utilização dos equipamentos do registro eletrônico de ponto.

Faz-se necessária a indicação da marca HENRY, modelo Hexa ADV Biométrico e Aproximação, para padronização e compatibilidade em relação aos relógios e softwares integrados já existentes na administração municipal, software este utilizado pela Divisão de Gestão de Pessoas da FETEC.

4.1.5. SEPF

A contratação do objeto é de extrema necessidade, para manter em pleno funcionamento os relógios biométricos da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças para o melhor controle de ponto dos servidores desta SEPF proporcionando assim maior transparência ao controle de jornada de trabalho.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio tendo em vista que a contratação almejada não se caracterizam como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

4.3. DA JUSTIFICATIVA DE SERVIÇO CONTINUADO

Inicialmente, cumpre ressaltar que a presença do aparelho de ponto eletrônico em uma repartição pública promove a transparência e igualdade no controle da frequência de todos os servidores. Ademais, a devida manutenção preventiva e corretiva do ponto eletrônico faz com que o equipamento traga mais segurança aos servidores, fazendo com que o recebimento dos pagamentos seja feito de forma correta sem descontos desnecessários.

Por outro lado, a preservação e prolongamento da vida útil dos equipamentos utilizados diariamente está diretamente ligado à manutenção preventiva e corretiva, o que justifica a continuidade dos serviços.

Portanto, diante do exposto, entende-se que a manutenção preventiva e corretiva do relógio ponto biométrico adequa-se ao conceito de serviço continuado, razão pela qual a referida demanda aplica-se ao disposto no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

Vejamos o que diz o Artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

Dessa forma, entendemos que a administração deve considerar a possibilidade de firmar contratos para prestação de serviços de natureza contínua com prazo inicial e superior a 12 (doze) meses desde que comprovado o benefício para o órgão ou entidade. Trata-se, portanto, de uma obrigação relacionada ao princípio da eficiência administrativa, na medida em que ao não realizar a avaliação técnica e jurídica da medida a administração poder estar onerando desnecessariamente os cofres públicos com custos diretos e indiretos que poderiam, talvez, ser reduzidos.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto consiste na Manutenção Preventiva e Corretiva em Relógio de ponto biométrico, conforme Anexo I deste Termo.

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

6.1. A **manutenção preventiva** consistirá em procedimento trimestral contemplando serviços para manter os Relógios de Ponto de funcionando em condições normais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, diminuindo as possibilidades paralisação, compreendendo:

6.1.1. Teste e verificação dos equipamentos;

6.1.2. Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos;

6.1.3. Verificação da conexão com a rede;

6.1.4. Verificação da tensão de rede elétrica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 6.1.5.** Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria;
- 6.1.6.** Limpeza dos equipamentos;
- 6.1.7.** Teste de comunicação TCP-IP ou USB;
- 6.1.8.** Substituição do lacre quando for necessário;
- 6.1.9.** Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção;
- 6.1.10.** Desbloqueio do REP.
- 6.2.** Após assinatura do Contrato, a Secretaria demandante emitirá Ordem de Serviço para que a empresa apresente em um prazo máximo de 48 horas o cronograma de manutenção preventiva, a fim de aprovação dos períodos e locais de início e finalização das manutenções preventivas;
- 6.3.** Após aprovação, a empresa deverá realizar as manutenções conforme datas estipuladas no Cronograma;
- 6.4.** Após a primeira manutenção preventiva de cada equipamento, a empresa deverá emitir o respectivo relatório, devendo ser entregue ao setor onde o equipamento está instalado, e a segunda via entregue ao fiscal do contrato;
- 6.5. A manutenção corretiva** contempla serviços de reparo a serem realizados para eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos, identificados por meio de diagnósticos, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que seja necessária para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento.
- 6.5.1.** A manutenção corretiva ocorrerá nos casos em que houver paralisação do equipamento, sendo a CONTRATADA acionada para identificação do problema e verificação das falhas, devendo apresentar as medidas a serem adotadas em no máximo 2 horas e na necessidade de troca de peças, apresentar as propostas em 24 horas do acionamento inicial;
- 6.5.2.** Após o acionamento, o qual será encaminhado via e-mail que será disponibilizado pela CONTRATADA, ela terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para apresentar as medidas que deverão ser adotadas visando o pleno funcionamento dos equipamentos e caso sejam ações relacionadas a manutenção preventivas, a mesma deverá sanar de imediato, sem custo adicionais.

7. DA TROCA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

7.1. Da execução da troca de peças/acessório:

- 7.1.1.** Quando se apresentar a necessidade da troca de peças/acessório, a CONTRATADA deverá prioritariamente apresentar originais de fábrica;
- 7.1.2.** Nos casos de apresentação de peças/acessórios originais de fábrica, ela deverá encaminhar expediente com a cotação da FABRICANTE/REPRESENTANTE LOCAL/NACIONAL, para ciência do valor e autorização pela CONTRATANTE;
- 7.1.3.** No caso de não apresentar peças/acessórios originais disponíveis, sendo comprovada a veracidade da ausência da peça por meio de declaração emitida pelo FABRICANTE E/OU REPRESENTANTE LOCAL/NACIONAL, a mesma deverá apresentar 03 propostas de preços de peças/acessórios similares. As propostas enviadas serão apreciadas pela CONTRATANTE, para validação de qual proposta deverá ser efetivada pela empresa;
- 7.1.4.** Para substituição das peças/acessório, após os tramites descritos anteriormente, a CONTRATANTE emitirá requisição para troca de peça/acessório;
- 7.1.5.** A CONTRATANTE deverá apresentar cronograma de previsibilidade para instalação das peças/acessório e pleno funcionamento do equipamento, se tratando de peças de importação;
- 7.1.6.** Após a efetiva troca de peças/acessório, a CONTRATADA deverá emitir relatório a fim de validação pelo fiscal;
- 7.1.7.** A peça/acessório substituída será entregue ao fiscal do contrato e a empresa deverá emitir Nota de faturamento conforme valor autorizado pela CONTRANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E TROCA DE PEÇAS

8.1. A Validade da garantia dos serviços de manutenção preventiva deverá ter sua vigência de 90 (noventa) dias, contados após a realização do serviço;

8.2. Quando houver paralisação ou problemas quanto ao pleno funcionamento dos equipamentos, a empresa deverá ser acionada e deverá identificar a problemática, corrigindo as falhas relacionadas à manutenção preventiva, e no caso da necessidade da troca de peça/acessório, deverá seguir os tramites descritos no item específico citado anteriormente, sendo executada qualquer uma das ações descritas nos itens, sem qualquer ônus, uma vez que os serviços encontram-se no pleno funcionamento da garantia;

8.3. A validade da garantia para as peças/acessórios que serão substituídas deverá ter a vigência conforme especificados no Código de Defesa do Consumidor;

8.4. Caso o fabricante e/ou fornecedor possua uma política de garantia superior à especificada neste item, deverá ser adotada a que melhor beneficie a Administração Pública;

8.5. Caso alguma peça/acessório apresente problemas durante o período de garantia, a CONTRATADA efetuará a substituição por outra sem nenhum custo adicional à Secretaria demandante, tendo a nova garantia a validade a partir da última troca da peça.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

9.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

9.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

9.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei n.º 8666/93.

9.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o **subitem 9.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

10.1.1. O prazo estabelecido no **subitem 10.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria demandante.

10.2. É facultado à Secretaria demandante, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no **subitem 10.1.**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **item 21.**

10.4. A vigência da ata de registro de preço será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura.

10.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.6. Poderão utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

10.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos que aderirem.

10.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

11. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

11.1.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer conforme cronograma validado pela Secretaria demandante;

11.1.2. Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço;

11.1.3. Na data para a realização da manutenção preventiva a CONTRATANTE se obriga a disponibilizar o local e o equipamento livre, durante o tempo que se fizer necessário, a fim de possibilitar que a CONTRATADA execute o serviço, preferencialmente em horários que não causem prejuízo quanto à paralisação do serviço;

11.1.4. Em caso de alteração do dia da manutenção preventiva agendada, por qualquer das partes, estas deverão comunicar uma a outra, com aviso prévio de 2 (dois) dias úteis para agendamento de uma nova data, sendo juntado aos autos declaração acerca da mudança;

11.1.5. Prioritariamente as manutenções preventivas deverão ocorrer no local de instalação da CONTRATANTE, e nos casos em que houver necessidade da retirada do equipamento, o mesmo deverá ser protocolado para CONTRATADA, onde ela terá o prazo de 24 horas para finalizar a manutenção e devolver para a Unidade de ensino;

11.1.6. A prestação dos serviços ocorrerá nos prédios de responsabilidade da Secretaria demandante, conforme Anexo II, em horário comercial, conforme cronograma de execução.

11.2. Os serviços serão recebidos:

11.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **05 (cinco) dias corridos** da comunicação escrita da Contratada;

11.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.3. A Nota Fiscal/Fatura só deverá ser emitida após o recebimento definitivo dos serviços.

11.4. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela comissão de fiscalização, após a comunicação escrita da Contratada quanto à conclusão dos serviços, da seguinte forma:

11.4.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as correções, adequações e revisões finais que se fizerem necessários.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a Nota Fiscal/Fatura ou fazê-lo de glosando os valores pertinentes, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.4.3. No prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento provisório dos serviços, o **Gestor do Contrato** deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.4.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

11.4.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

11.4.3.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

11.4.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5. Independente do recebimento provisório e/ou definitivo, a Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.6. O descumprimento, total ou parcial, das condições de execução poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

11.7. Quando do Acionamento dos Serviços, a CONTRATADA deverá:

11.7.1. Após a assinatura do contrato, a **CONTRATANTE** emitirá ordem de serviço para:

11.7.2. Toda e qualquer comunicação a ser estabelecida entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, será efetuada através do(s) Gestor(es) do contrato;

11.7.3. A **CONTRATANTE**, a seu critério, designará quais usuários poderão estabelecer contato direto com a **CONTRATADA**;

11.7.4. A **CONTRATANTE** comunicará oficialmente a **CONTRATADA** quais são esses usuários.

11.8. A empresa arrematante deverá emitir Nota fiscal trimestral conforme a quantidade enviada na ordem de serviços para execução na manutenção preventiva e corretiva.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.2. Notificar à Contratada, por escrito, toda e qualquer imperfeição, falha ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

12.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

12.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

12.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o **item 18**.

12.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assim como em sua proposta e em posterior edital, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

13.1.1. Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e dados para contato no território brasileiro;

13.1.2. Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à **CONTRATANTE**, inclusive as relativas às configurações e operações tanto do sistema quanto dos relógios;

13.1.3. Manter Suporte Remoto, apresentando estrutura de suporte telefônico que aceite chamadas do tipo 0800 ou local.

13.1.4. Assinar o Termo de Contrato, ou outro instrumento equivalente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação.

13.1.5. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

13.1.6. Assegurar ao Órgão **CONTRATANTE**, ao firmar o respectivo contrato, a manutenção de estoque de reposição das peças e dos componentes dos equipamentos ora adquiridos dentro do prazo de garantia;

13.1.7. Substituir as peças que apresentarem defeitos, por peças novas, com características e qualidades iguais ou superiores, e todas as despesas decorrentes da reposição e transporte das mesmas correrão por conta da **CONTRATADA**, não cabendo ao Órgão **CONTRATANTE** quaisquer ônus, em especial no que concerne à devolução ou transporte dos componentes defeituosos/danificados, salvo em situações que caracterizam inequivocamente a culpa do **CONTRATANTE**;

13.1.8. Responsabilizar-se exclusivamente e solidariamente pela Assistência Técnica **CONTRATADA** na cidade de Boa Vista, caso assim optar para a execução do Suporte Técnico online e da Assistência Técnica On Site;

13.1.9. As peças e insumos deverão ser novos, respeitando as descrições contidas na proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigência do código de consumidor, além das sanções legais previstas neste termo. Deverão ainda ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam de intempéries, do manuseio e acomodações durante o transporte;

13.1.10. Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, qualquer falha detectada na execução dos serviços;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, fornecendo o nome completo, telefone e e-mail do indicado.

13.1.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.

13.1.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus representantes, bem como acesso aos documentos relativos à execução dos serviços.

13.1.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.1.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, que venha a ter conhecimento durante a prestação dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE.

13.1.17. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

13.1.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);

13.1.19. Cumprir o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, no caso de empregar menores de dezoito anos;

13.1.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

13.1.21. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009; e

13.1.22. Todos os materiais entregues deverão estar de acordo com as normas técnicas determinadas pelos Órgãos Oficiais, competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou ainda por outra entidade competente.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

14.1.1. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo;

14.1.2. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

14.2. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

14.2.1. Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato;

14.2.2. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores;

14.2.3. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.2.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

14.3. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM**





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

nº 5/2016, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

15. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

15.1. O orçamento estimado para os serviços de manutenção preventiva e corretiva será de **R\$ 97.128,00 (Noventa e sete mil, cento e vinte e oito reais)**, com acréscimo de **R\$ 47.592,72 (Quarenta e sete mil, quinhentos e noventa e dois reais e setenta e dois centavos)**, que será destinado a possíveis peças a serem trocadas, perfazendo o valor total do processo de **R\$ 144.720,72 (Cento e quarenta e quatro mil, setecentos e vinte reais e setenta e dois centavos)**, obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo VI**. e

15.2. Os valores estimados individuais por Secretaria Participante estão detalhados no Anexo V.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

17. DO PAGAMENTO

17.1. DA SMEC, SMPE, SMO E SEPF

17.1.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

17.1.3. Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar o nome: **MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL**. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

17.2. DA FETEC

17.2.1. O pagamento será efetuado pela Diretoria Executiva e Financeira da FETEC, através de Ordem Bancária em favor do licitante vencedor até o 30º (trigésimo) dia útil, após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente assinada e atestada pelo Fiscal do contrato.

17.2.2. Emitir nota fiscal em nome da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, CNPJ nº 05.607.916/0001-28, conforme recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Superintendência da Administração da FETEC.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

17.4.1. Nas hipóteses previstas no **item 18.3.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93;

18.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93;

18.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato;

18.3.1. Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o **Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA**, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

18.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

18.3.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

18.3.3.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; e

18.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

20. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

20.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

20.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

20.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

20.2.5. cometer fraude fiscal.

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

20.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

20.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

20.3.3. Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

20.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 21.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

20.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

de até **02 (dois) anos**.

20.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e 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, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

20.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

20.5.2. tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

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

20.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a Secretaria demandante poderá ainda aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência	
Tabela 2		
TIPO DE INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela Secretaria demandante ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
02	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do TR e edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

03	Recusar-se a executar serviço determinado pela Secretaria demandante, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
04	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do TR e edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Secretaria demandante, por item e por ocorrência;	2
05	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
06	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
07	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
09	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da Secretaria demandante;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6
13	Descumprir as determinações da IN 01, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI, que dispõe critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados.	6
14	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

21.2. A fornecedora registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

21.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações; e

21.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 01 de junho de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA-GETR/SMLIC:

Elaboração:

Assinatura Eletrônica
Beatriz da Conceição Bezerra
Assistente Administrativo

Revisado:

Assinatura Eletrônica
Iana Jaira Galvão Rodrigues
GETR/SMLIC

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA - SMEC:De acordo:

Assinatura Eletrônica
Julianne Oliveira Albuquerque
Superintendente de Gestão de Pessoas

Autorizo:

Assinatura Eletrônica
Maria Consuelo Sales Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SMPE:

Assinatura Eletrônica
Andréia Neres Ferreira
Secretária Municipal de Projetos Especiais

SMO:

Assinatura Eletrônica
Marcelo Hipólito Moreira Neto
Secretário Municipal de Obras

FETEC:

Assinatura Eletrônica
José Diego da Silva
Presidente da Fundação de Educação, Turismo,
Esporte e Cultura

SEPF:

Assinatura Eletrônica
Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretário Municipal de Economia, Planejamento e
Finanças





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I
DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDADE	QUANT. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANT. TOTAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS POR ANO
1	<p>Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	142	Trimestral	04	568
<p>VALOR PARA TROCA DE PEÇAS: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios.</p>						





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II
LOCAIS A SEREM ATENDIDOS

UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO COM RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO-SMEC			
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	QTD
01	CENTRO MUNICIPAL INTEGRADO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Rua Paraíba, 444-Dos Estados, Boa Vista-Roraima	01
02	ESCOLA MUNICIPAL AQUILINO DA MOTA DUARTE	R. Cecília Brasil, 1078 - Centro, Boa Vista - RR	01
03	ESCOLA MUNICIPAL ARCO-ÍRIS - ED. INFANTIL	R. Massaranduba, 1551 - Paraviana, Boa Vista - RR	01
04	ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE	R. Delman Veras, 153-1 - Nova Canaã, Boa Vista - RR	01
05	ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU	Rua Cotingo, 13 de Setembro, 48, RR	01
06	ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO FELIZ	Rua Macunaíma, 13 de Setembro, 392, Boa Vista - RR	01
07	ESCOLA MUNICIPAL CENTENÁRIO DE BOA VISTA	Rua João Pereira Caldas, 460- Aparecida, Boa Vista-Roraima	01
08	ESCOLA MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ	Av. Rui Baraúna, 1474 - União, Boa Vista - RR	01
09	ESCOLA MUNICIPAL CUNHATÃ CURUMIN	R. Prof. Macedo, 608 - Burity, Boa Vista - RR	01
10	ESCOLA MUNICIPAL DALÍCIO FARIAS FILHO	R. Piraíba, 1584 - Santa Tereza, Boa Vista - RR	01
11	ESCOLA MUNICIPAL DELACIR DE MELO LIMA	Rua Santo Agostinho, 173 - Centenário, Boa Vista - RR	01
12	ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR SÍLVIO LEITE	R. Wolter Forte Castelo Branco, 651 - Dr. Silvio Leite, Boa Vista - RR	01
13	ESCOLA MUNICIPAL ESTRELINHA MÁGICA	R. Expedito Francisco da Silva, 910 - Dr. Silvio Leite, Boa Vista - RR	01
14	ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO CÁSSIO DE MORAES	R. Raimundo Alves Soares, 900 - União, Boa Vista - RR	01
15	ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DE SOUZA BRÍGLIA	R. das Extremosas, 312 - Pricumã, Boa Vista - RR	01
16	ESCOLA MUNICIPAL FREI ARTUR AGOSTINI	R. Pacaraima - São Vicente, Boa Vista - RR	01
17	ESCOLA MUNICIPAL HILDA FRANCO DE SOUZA	R. Latitudinal, 259 - Equatorial, Boa Vista - RR	01
18	ESCOLA MUNICIPAL IOLÁDIO BATISTA DA SILVA	R. Antônio Ferreira de Souza, 1056 - São Bento, Boa Vista - RR	01
19	ESCOLA MUNICIPAL ISETE EVANGELISTA ALBUQUERQUE	Av. Nossa Sra. de Nazaré, 955 - Asa Branca, Boa Vista - RR	01
20	ESCOLA MUNICIPAL JAEL DA SILVA BARRADAS	R. Guatemala, 192 - Cauamé, Boa Vista - RR	01
21	ESCOLA MUNICIPAL JÂNIO DA SILVA QUADROS	R. Maria Rodrigues dos Santos, 1570 - Tancredo Neves, Boa Vista - RR	01
22	ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DAS COPAÍBAS	Rua: Adalberto Penteado Duarte 440, Aquilino da Mota Duarte-RR	01
23	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ ARNÓBIO DA SILVA	R. Pinto Martins, 462 - Aeroporto, Boa Vista - RR	01
24	ESCOLA MUNICIPAL JÓQUEI CLUBE	R. Oswaldo Cavalcante, 417 - Jôquei Clube, Boa Vista - RR	01
25	ESCOLA MUNICIPAL JUSLANY DE SOUZA FLORES	R. Oito, 289 - Jardim Tropical, Boa Vista - RR	01
26	ESCOLA MUNICIPAL LAUCIDES INÁCIO DE OLIVEIRA	Av. A - Dr. Airton Rocha, Boa Vista - RR, 69316-274	02
27	ESCOLA MUNICIPAL LUIZ CANARÁ	R. HC-14, 410 - Sen. Hélio Campos, Boa Vista - RR	01
28	ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE FÁTIMA FÁRIA ANDRADE	Rua Milão, 173 - Centenário, Boa Vista - RR	01
29	ESCOLA MUNICIPAL MARIA GONÇALVES VIEIRA	Rua Joca Farias, 1775 - Caraná, Boa Vista - RR	01

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

30	ESCOLA MUNICIPAL MARIA TERESA MACIEL DA SILVEIRA MELO	R. Severino Caetano da Silva, 310 - Jardim Floresta, Boa Vista - RR	01
31	ESCOLA MUNICIPAL MARTINHA THURY VIEIRA	R. Romênia, 146 - Cauamé, Boa Vista - RR	01
32	ESCOLA MUNICIPAL MENINO DE JESUS	R. Lindolfo Bernardo Coutinho, 330 - Asa Branca, Boa Vista - RR	01
33	ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS DE PRAGA	R. Itajara, 225 - Jôquei Clube, Boa Vista - RR	01
34	ESCOLA MUNICIPAL NEWTON TAVARES	Av. Pres. Castelo Branco, 1277-1141 - Calunga, Boa Vista - RR	01
35	ESCOLA MUNICIPAL NOVA CANAÃ	R. Jericó, 405 - Nova Canaã, Boa Vista - RR	01
36	ESCOLA MUNICIPAL PALMIRA CASTRO MACHADO	R. Monte Sinai, 403 - Profa. Araceli Souto Maior, Boa Vista - RR	01
37	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO POLEGAR	Avenida General Sampaio, 13 de Setembro, 262, Boa Vista - RR	01
38	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	Rua Joca Farias, 1018 - Caranã, Boa Vista - RR	01
39	ESCOLA MUNICIPAL PINGO DE GENTE	R. Belarminio Fernandes Magalhães, 1351 - Tancredo Neves, Boa Vista - RR	01
40	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CARLOS RAIMUNDO RODRIGUES	R. Horácio Mardel de Magalhães, 1265 - Tancredo Neves, Boa Vista - RR	01
41	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA AMAZONA DE OLIVEIRA MONTEIRO	R. C-35, 623 - Dr. Silvio Leite, Boa Vista - RR	01
42	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANA SANDRA NASCIMENTO QUEIROZ	Av. Consolação de Matos, 623 - Cidade Satélite, Boa Vista - RR	01
43	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANTONIA FERNANDES CUTRIM	Av. Abrahão Félix Lima, s/n - Jardim Tropical, Boa Vista - RR	01
44	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CARMEM EUGÊNIA MACAGGI	Av. Nossa Sra. de Nazaré, 475 - Asa Branca, Boa Vista - RR	01
45	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DANÚBIA CARVALHO DE OLIVEIRA	R. Pavão, 103 - Mecejana, Boa Vista - RR	01
46	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA EDSONINA DE BARROS VILLA	R. Amapá, 872 - Dos Estados, Boa Vista - RR	01
47	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA GLEMÍRIAGONZAGA ANDRADE	Av. Consolação de Matos, 395 - Cidade Satélite, Boa Vista - RR	01
48	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANY DOS SANTOS PARENTE	R. Monte Sinai, s/n - Raiar do Sol, Boa Vista - RR, 69316-026	01
49	ESCOLA MUNICIPAL PROF MARIA FRANCISCA DA SILVA LEMOS	R. Mte. Albano, 1865 - Bunitis, Boa Vista - RR	01
50	ESCOLA MUNICIPAL PROF MARIA GERTRUDES MOTA DE LIMA	R. S-27, 1299 - Jardim Equatorial, Boa Vista - RR	01
51	ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO ELOY GOMES	R. Maj. Ecildon Pinto, 1000 - Sen. Hélio Campos, Boa Vista - RR	01
52	ESCOLA MUNICIPAL RAIOS DE SOL	Rua Curitiba, 446 - Nova Cidade, Boa Vista - RR	01
53	ESCOLA MUNICIPAL RUJANE SEVERIANO DOS SANTOS	Rua Euclides Gomes da Silva, s/n - Alvorada, Boa Vista - RR	01
54	ESCOLA MUNICIPAL SENADOR DARCY RIBEIRO	Av. Santo Antônio, 1138 - Equatorial, Boa Vista - RR	01
55	ESCOLA MUNICIPAL SONHO INFANTIL	R. Deco Fonteles, 622 - Jardim Floresta, Boa Vista - RR	01
56	ESCOLA MUNICIPAL TIA LINDA	Rua Vereador Waldemar Gomes, 722 - Dr. Silvio Botelho, Boa Vista - RR	01
57	ESCOLA MUNICIPAL VALDEMARINA NORMANDO MARTINS	R. Macapá, 740 - Nova Cidade, Boa Vista - RR	01
58	ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ CLARA	R. Paraguai, 259 - Cauamé, Boa Vista - RR	01
59	ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ DANDÃE	Av. Gen. Ataíde Teive, 2445 - Liberdade, Boa Vista - RR	01
60	ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ EURÍDES	Rua Luiz Reis Cristo, 1160 - Jardim Equatorial, Boa Vista - RR	01

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		Vista - RR	
61	ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ JÚLIA	Av. Mário Homem de Melo, 4665 - Caimbé, Boa Vista - RR	01
62	PROINFÂNCIA ZACARIAS ASSUNÇÃO RIBEIRO ARAÚJO	R. Rio Verde, 164-180 - Bela Vista, Boa Vista - RR	01
63	PROINFÂNCIA ALDO TORREIAS DO NASCIMENTO	R. Bolívia, 606 - Cauamé, Boa Vista - RR	01
64	PROINFÂNCIA ANTONIO AIRTON OLIVEIRA DIAS	R. Massaranduba, s/n - Paraviana, Boa Vista - RR	01
65	PROINFÂNCIA EMILIA RIOS PEIXOTO	R. José Lacerda, 319 - Cidade Satélite, Boa Vista - RR	01
66	PROINFÂNCIA EUNICE QUEIROZ DE FARIA	R. Josemar Batista de Souza, 541- 519 - Cidade Satélite, Boa Vista - RR	01
67	PROINFÂNCIA FÁTIMA CÂNDIDO	Av. das Galáxias - Cidade Satélite, Boa Vista - RR, 69317-468	01
68	PROINFÂNCIA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FREIRE BRANDÃO	R. CC 24, 331 - Laura Moreira, Boa Vista - RR	01
69	PROINFÂNCIA PROFESSORA AUREA DE HOLANDA LIMA	R. Oriente, 145 - Jardim Equatorial, Boa Vista - RR	01
70	PROINFÂNCIA PROFESSORA LÍDIA COELHO TAVARES	R. Bréscia, nº 526 - Centenário, Boa Vista - RR	01
71	PROINFÂNCIA PROFESSOR JAMES MACELARO THOMÉ	R. PS-4, 2 - Centenário, Boa Vista - RR, 69312-633	01
72	PROINFÂNCIA PROFESSOR ODIR LUCAS DA SILVA	R. Porto Velho, 191-157 - Nova Cidade, Boa Vista - RR	01
73	PROINFÂNCIA PEDRO FERREIRA MONTEIRO	R. Maj. Ecildon Pinto, S/N - Laura Moreira, Boa Vista - RR, 69318-020	01
74	PROINFÂNCIA VILA JARDIM	Av Jardim, s/n Conj Vila - Cidade Satélite, Boa Vista - RR, 69317-529	01
75	PROINFÂNCIA VALDERLEIDE BARAÚNA BRANDÃO	R. Equatorial, 269 - Jardim Equatorial, Boa Vista - RR	01
76	PROINFÂNCIA WALDINETE DE CARVALHO CHAVES	R. Setentrional, 507-305 - Jardim Equatorial, Boa Vista - RR	01
77	NÚCLEO NOVA CIDADE	R. Palmas, 868 - Nova Cidade, Boa Vista - RR	01
78	NÚCLEO BELA VISTA	R. dos Astros, 2852-2896, Boa Vista - RR,	01
79	NÚCLEO RAIAR DO SOL	R. Universo, 1334 - Raiar do Sol, Boa Vista - RR	01
80	NÚCLEO CENTENÁRIO	Rua Santa Maria, 439-371 - Centenário, Boa Vista - RR	01
81	NÚCLEO PINTOLÂNDIA	Av. Nazaré Filgueiras, 2101 - Jardim Tropical, Boa Vista - RR	01
82	NÚCLEO SENADOR HÉLIO CAMPOS	R. S-28, 748 - Jardim Equatorial, Boa Vista - RR	01
83	NÚCLEO ALVORADA	R. Adail Oliveira Rosa, 2096 - Alvorada, Boa Vista - RR	01
84	NÚCLEO EQUATORIAL	Tv. dos Macuxis, 2777-2701 - Equatorial, Boa Vista - RR	01
85	NÚCLEO CIDADE SATÉLITE I	Av. Consolação de Matos, 816-1072 - Cidade Satélite, Boa Vista - RR	01
86	NÚCLEO CIDADE SATÉLITE II	R. José Lacerda, 467-273 - Cidade Satélite, Boa Vista - RR	01
87	NÚCLEO JARDIM CARANÃ	R. Clarice de Melo Cabral, 373-301 - União, Boa Vista - RR	01
88	NÚCLEO CIDADÃO	R. CC 24, 205 - Laura Moreira, Boa Vista - RR	01
89	SMEC	R. Gen. Penha Brasil, 759-601 - São Francisco, Boa Vista - RR	01
90	SMEC	R. Gen. Penha Brasil, 759-601 - São Francisco, Boa Vista - RR	01
91	SMEC	R. Gen. Penha Brasil, 759-601 - São Francisco, Boa Vista - RR	01
92	SMEC	R. Gen. Penha Brasil, 759-601 - São Francisco, Boa Vista - RR	01

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

		Vista - RR	
93	SMEC/LOGISTICA	R. Gen. Penha Brasil, 759-601 - São Francisco, Boa Vista - RR,	01
94	DEPÓSITO SÃO VICENTE	R. Pacaraima, 419-251 - São Vicente, Boa Vista - RR	01
95	BIBLIOTECA MUNICIPAL	R. Moacir da Silva Mota, 1828 - Tancredo Neves, Boa Vista - RR, 69313-488	01
96	ESCOLA BALDUINO WOTTRICH	Zona rural	01
97	SMEC/ALFALETRAR	R. Gen. Penha Brasil, 759-601 - São Francisco, Boa Vista - RR,	01
98	RESERVA TÉCNICA	R. Gen. Penha Brasil, 759-601 - São Francisco, Boa Vista - RR,	20
TOTAL DE RELÓGIO DE PONTO			118

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS-SMPE			
Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	QTD
01	-	Rua Maj. Manoel Corrêa, 620 – São Francisco, Boa Vista-Estado/Roraima, CEP: 69305-100	02
02	-	A definir	02
TOTAL DE RELÓGIO DE PONTO			04

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SMO			
Nº	LOCAL	ENDEREÇO	QTD
01	SEDE	Avenida Santos Dumont, nº 1721- Bairro São Francisco CEP: 69.305-105	02
TOTAL DE RELÓGIO DE PONTO			02

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA-FETEC			
Nº	LOCAL	ENDEREÇO	QTD
01	Centro Multicultural	Avenida Floriano Peixoto, S/Nº - Centro	01
02	Intendência	Avenida Floriano Peixoto, S/Nº - Centro	01
03	Depósito	Rua Macuxi, nº 340 – Aparecida	01
04	Divisão de Gestão de Documentos	Rua Uailan, nº 27 – 13 de Setembro	01
05	Centro de Artesanato Velia Coutinho	Av. Cap. Ene Garcez, S/Nº - Centro	02
06	Escolinhas de Esporte (Administrativo Esportivo)	Rua Carmelo, nº 1777 – Sílvio Botelho	02
07	Vila Olímpia	Av. Raimundo Rodrigues Coelho, nº 80 – Dr. Sílvio Botelho	03
08	Mirante	Parque do Rio Branco, Centro – Francisco Caetano Filho	02
09	Fetec/Sede	Av. Castelo Branco, s/n, 1º Andar, no Teatro Municipal – São Vicente	03
TOTAL DE RELÓGIO DE PONTO			16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS -SEPF			
Nº	LOCAL	ENDEREÇO	QTD
01	SEDE	Rua Coronel Pinto, nº 188, Centro	01
02	DEFIS (anexo)	Rua Coronel Pinto, nº 232, Centro	01
TOTAL DE RELÓGIO DE PONTO			02

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III

MARCA E MODELO DE EQUIPAMENTOS POR PARTICIPANTES

ÓRGÃO	MARCA		MODELO
	CONTROL ID	CONTROL ID	
SMEC			REP IDCLASS-REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO
SMPE	-		
	-	HENRY	
SMO	HENRY		Relógio de registro eletrônico de ponto leitor biométrico ótico c/ 500 DPI, cap. 1,900 dig. opera em modo de identif. ou verificação c/ 02 portas USB externas impressão 8.500 tickets c/ uma única bobina.
FETEC	HENRY		HEXA.ADV BIOMÉTRICO E APROXIMAÇÃO
SEPF	HENRY		R2

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	PERIODICIDADE	QUANT. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANT. DE EQUIPAMENTOS					QUANT. TOTAL
					SMEC	SMPE	SMO	FETEC	SEPF	
1	<p>Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	Trimestral	4	118	4	2	16	2	142

VALOR PARA TROCA DE PEÇAS: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
ANEXO V
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO POR PARTICIPANTE

3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDADE	QUANT. MANUTENÇÕES ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANT. TOTAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR MANUTENÇÃO	VALOR ESTIMADO TRIMESTRALMENTE	VALOR ESTIMADO ANUALMENTE
1	3514_20559 17604	<p>Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	118	Trimestral	4	472	171,00	20.178,00	80.712,00
Valor total estimado para prestação de manutenções preventivas										R\$ 80.712,00
VALOR PARA TROCA DE PEÇAS: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios.										R\$39.548,88
Valor global estimado (Manutenções + Peças)										R\$ 120.260,88

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portal.cidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.4.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS - SMPE										
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDADE DE	QUANTIDADE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE TOTAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR MANUTENÇÃO	VALOR ESTIMADO TRIMESTRALMENTE	VALOR ESTIMADO ANUALMENTE
1	3514 2055 17604	Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico: <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	4	Trimestral	4	16	171,00	684,00	2.736,00
Valor total estimado para prestação de manutenções preventivas								R\$ 2.736,00		
VALOR PARA TROCA DE PEÇAS: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios.								R\$ 1.340,64		
Valor global estimado (Manutenções + Peças)								R\$ 4.076,64		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portal.cidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SMO										
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDADE	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE TOTAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR MANUTENÇÃO	VALOR ESTIMADO TRIMESTRALMENTE	VALOR ESTIMADO ANUALMENTE
1	3514 20559 17604	Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico: <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	2	Trimestral	4	8	171,00	342,00	1.368,00
Valor total estimado para prestação de manutenções preventivas								R\$ 1.368,00		
Valor para troca de peças: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios.								R\$ 670,32		
Valor global estimado (Manutenções + Peças)								R\$ 2.038,32		

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portal.cidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.4.3. FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA - FETEC										
CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDADE	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE TOTAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR MANUTENÇÃO	VALOR ESTIMADO TRIMESTRALMENTE	VALOR ESTIMADO ANUALMENTE	
3514 20559 17604	<p>Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	16	Trimestral	4	64	171,00	2.736,00	10.944,00	
Valor total estimado para prestação de manutenções preventivas							R\$ 10.944,00			
Valor para troca de peças: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios.							R\$ 5.362,56			
Valor global estimado (Manutenções + Peças)							R\$ 16.306,56			

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portal.cidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3.4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEPF										
ITEM	CATSE R	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDA DE	QUANTIDADE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANTIDADE TOTAL DE MANUTENÇÕ ES PREVENTIVAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR MANUTEÇÃO	VALOR ESTIMADO TRIMESTRALMENTE	VALOR ESTIMADO ANUALMENTE
1	3514 20559 17604	<p>Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	2	Trimestral	4	8	171,00	342,00	1.368,00
Valor total estimado para prestação de manutenções preventivas R\$ 1.368,00										
VALOR PARA TROCA DE PEÇAS: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios. R\$ 670,32										
Valor global estimado (Manutenções + Peças) R\$ 2.038,32										

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portal.cidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO VI
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDADE	QUANT. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANT. TOTAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR MANUTEÇÃO	VALOR ESTIMADO TRIMESTRALMENTE	VALOR ESTIMADO ANUALMENTE
1	3514 20559 17604	Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico: <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; • Desbloqueio do REP. 	Serv.	142	Trimestral	4	568	171,00	24.282,00	97.128,00

Valor total estimado para prestação de manutenções preventivas R\$ 97.128,00

Valor para troca de peças: Do valor anual para realização dos serviços de manutenção preventiva, será acrescido ao contrato um percentual de 49%, para as eventuais aquisições de peças e acessórios. R\$ 47.592,72

Valor global estimado (Manutenções + Peças) R\$ 144.720,72

O valor destinado para peças não será submetido a lances, sendo a disputa do certame somente no item destinado a prestação de serviço.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO EM <https://portallicitacao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PMBV / SMEC Nº _____/2023.

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDE), UNIDADES ESCOLARES, BIBLIOTECA E DEPÓSITO (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 008407/2022**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 102/2023**, para Registro de Preços, homologado em ____/____/____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA(S):

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	ITEM(S)	VALOR TOTAL DO(S) ITEM(S)
	1	

ITENS DO TR	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FORNECEDOR
1						
VALOR TOTAL DO ITEM						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDE), UNIDADES ESCOLARES, BIBLIOTECA E DEPÓSITO (Órgão Gerenciador) e dos demais Órgãos Participantes,

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC

2.2 – São participantes do Registro de Preços:

Órgãos Participantes
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Municipal de Projetos Especiais -SMPE; • Secretaria Municipal de Obras – SMO; • Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura – FETEC; • Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF.

2.3 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) **PARTICIPANTE(S)**, serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata..

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela **CONTRATANTE**, competindo-lhe:

3.1.1 – Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

3.1.2 – Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.1.3 – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

3.1.4 – Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

3.1.5 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

3.2 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.3 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer o material e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO

4.1 – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ _____ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 – É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rj.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2 – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

4.2.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

4.2.2 – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;

d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.

4.2.3 – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados**, e a **FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir** o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

4.2.4 – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

4.2.5 – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterà, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

4.2.6 – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** 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 ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

4.2.7 – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

4.2.7.1 – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

4.2.8 – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2.9 – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

4.2.10 – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – A presente Ata de Registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

5.2 - A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.3 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

- a) Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.

6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)

7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

7.2 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.2.2 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.3 – A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

7.2.4 – O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

7.2.5 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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 ao órgão gerenciador.

7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.4 – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.5 – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.6 – Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.2 – Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à SMLIC, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.3 – Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

9.2 – A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.4 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 – A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

9.6 – O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PELA FORNECEDORA REGISTRADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR E
A EMPRESA _____
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 008407/2022**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 102/2023**, homologado em por despacho exarado às fls. do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1-Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDE), UNIDADES ESCOLARES, BIBLIOTECA E DEPÓSITO (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondentes ao **ITEM 1**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 102/2023** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2 Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.2 – DA SMEC, SMPE, SMO E SEPF

4.2.1 – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

4.2.2 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

4.2.3 – Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar o nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

4.3 – DA FETEC

4.3.1 – O pagamento será efetuado pela Diretoria Executiva e Financeira da FETEC, através de Ordem Bancária em favor do licitante vencedor até o 30º (trigésimo) dia útil, após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e/ou Fatura, devidamente assinada e atestada pelo Fiscal do contrato.

4.3.2 – Emitir nota fiscal em nome da Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista - FETEC, CNPJ nº 05.607.916/0001-28, conforme recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Superintendência da Administração da FETEC.

4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

4.5.1 - Nas hipóteses previstas no **item 4.4.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

4.6 – Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

DOS REAJUSTES:

4.7 – Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

4.7.1 – Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.7.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.7.3 – No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.7.3.1 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E TROCA DE PEÇAS

5.1 - A Validade da garantia dos serviços de manutenção preventiva deverá ter sua vigência de 90 (noventa) dias, contados após a realização do serviço;

5.2 - Quando houver paralisação ou problemas quanto ao pleno funcionamento dos equipamentos, a empresa deverá ser acionada e deverá identificar a problemática, corrigindo as falhas relacionadas à manutenção preventiva, e no caso da necessidade da troca de peça/acessório, deverá seguir os tramites descritos no item específico citado anteriormente, sendo executada qualquer uma das ações descritas nos itens, sem qualquer ônus, uma vez que os serviços encontram-se no pleno funcionamento da garantia;

5.3 - A validade da garantia para as peças/acessórios que serão substituídas deverá ter a vigência conforme especificados no Código de Defesa do Consumidor;

5.4 - Caso o fabricante e/ou fornecedor possua uma política de garantia superior à especificada neste item, deverá ser adotada a que melhor beneficie a Administração Pública;

5.5 - Caso alguma peça/acessório apresente problemas durante o período de garantia, a CONTRATADA efetuará a substituição por outra sem nenhum custo adicional à Secretaria demandante, tendo a nova garantia a validade a partir da última troca da peça.

5.6 – Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 – A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:

1 – As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1 – As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação;

1.1 – Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu lugar agir;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos:** tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de ____/____/2023, no valor de R\$ _____ (____).





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 – O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCALIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 – Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

10.3 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do **CONCEDENTE**, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

10.5 – Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE: PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:
2. CIC:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 – ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 – Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rj.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 597125E1C





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 008407/2022 – SMEC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 102/2023 – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDE), UNIDADES ESCOLARES, BIBLIOTECA E DEPÓSITO (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. DE EQUIPAMENTOS	PERIODICIDADE	QUANT. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO	QUANT. TOTAL DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS POR ANO	VALOR ESTIMADO POR MANUTENÇÃO	VALOR ESTIMADO TRIMESTRALMENTE	VALOR ESTIMADO ANUALMENTE
1	3514 20559 17604	<p>Manutenção Preventiva Relógio de Ponto eletrônico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teste e verificação dos equipamentos; • Modificações necessárias com o objeto de atualização dos aparelhos; • Verificação da conexão com a rede; • Verificação da tensão de rede elétrica; • Verificação da tensão de corrente da fonte de alimentação e bateria; • Limpeza dos equipamentos; • Teste de comunicação TCP-IP ou USB; • Substituição do lacre quando for necessário; • Configuração, ajuste e adequações nos relógios e que ainda não estão sendo utilizados, para o ambiente de produção; 	Serv.	142	Trimestral	4	568			

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ANDRE NOBREGA FERREIRA LIMA EM 13/06/2023 09:49:34

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portal.cidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 587125E1C



