ESTADO DE RONDÔNIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
PODER LEGISLATIVO
SECRETÁRIO GERAL

Memorando N° 031/CMMN/2021 Em 10 de fevereiro de 2021.
Do: Secretário Geral
Para: Gabinete do Presidente.

Exmo. Sr. Presidente,

Cumprimentando-o inicialmente venho através deste, solicitar autorização para abertura de Processo Administrativo para **Contratação de Serviços de Manutenção dos Computadores, Notebooks, Rede Lógica e Impressoras,** para atender as necessidades da Câmara Municipal, por um período aproximado de 11 (onze) meses, conforme dotação orçamentária abaixo**.**

01.01.00- Poder Legislativo
01.0310001.2001 – Manutenção Atividades da Câmara.
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha 13

Atenciosamente,

Em:10/02/2021 _____ **EVANILDO BARREIRO** Secretário Geral Portaria 012/2021	Autorizo o processamento da despesa Em: _____/_____/____ _____ **JOEL RODRIGUES MATEUS** Presidente CMMN

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

- ✓ Em cumprimento a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, elaboramos o presente Projeto Básico o qual contém todas as informações necessárias à contratação do serviço pretendido.

2. JUSTIFICATIVA

- ✓ A prestação de serviços de manutenção em Computadores, Notebooks, Rede lógica e Impressoras consta do rol das atividades que podem ser executadas de forma indireta. Este é considerado um serviço continuado, pois sua interrupção compromete a execução das atividades institucionais. Sendo assim, serviço essencial e imprescindível, pela importância da manutenção, a contratação, destina-se a atender as demandas da Câmara Municipal de Monte Negro, nas atividades dos servidores e vereadores da Câmara, assegurando mobilidade, celeridade e eficiência no exercício das atividades.

3. OBJETO

- ✓ Contratação de empresa especializada para executar serviços de manutenção corretiva e preventiva dos Computadores, Notebooks, Rede lógica e Impressoras, da Câmara Municipal de Monte Negro.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- ✓ A realização dos serviços da manutenção preventiva e corretiva será realizada nos (aparelhos de Computadores, Notebooks, Rede lógica e Impressoras) será realizada da seguinte forma:

- ✓ Chamada técnica, onde qualquer momento, dentro do horário comercial a contratante poderá chamar a contratada para realizar os serviços de manutenção corretiva.

- ✓ A manutenção corretiva será executada, quando necessário.

- ✓ Nenhum computadores, notebook e impressoras poderá ser retirado da área administrativa do prédio sem antes assinar termo de responsabilidade junto ao setor de patrimônio e almoxarifado.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Os serviços deverão ser executados a partir de emissão de ordem de serviços pra Câmara Municipal de Monte Negro, Rua Justino Luiz Ronconi n° 2267.

6. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Item	Especificação
1	SERVIÇOS TECNICOS EM FORMATAÇÃO DE MICROS E NOTEBOOK COM BACKUP
2	SERVIÇOS TECNICOS EM ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE
3	SERVIÇOS TECNICOS EM REMOÇÃO DE VIRUS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS
4	SERVIÇOS TECNICOS MANUTENÇÃO DA REDE LÓGICA DE COMPUTADORES E SISTEMA DE INTERNET.
5	SERVIÇOS TECNICOS MANUTENÇÃO EM NOBREAKS, IMPRESSORAS E MONITORES.

Observação: Dentro da área administrativa tem a composição de 17 (dezessete) micros computadores, 01 (um) Notebook e 09 (nove) impressoras com futuras aquisições de equipamentos.

7. DO PAGAMENTO

- ✓ O pagamento será efetuado mensalmente após serviços, manutenção e atesto da nota fiscal devidamente certificada e com suas certidões negativas vigentes especificadas no item 9.

7.1 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- ✓ A **empresa vencedora** deverá observar o prazo 5 (cinco) dias corridos após a autorização para o início do serviço de manutenção corretiva e preventiva dos computadores e notebooks no âmbito da **Câmara Municipal de Monte Negro**.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- ✓ Nos termos do art. 67 da Lei de Licitações, quanto a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços é sob responsabilidade do setor de Patrimônio e Almoxarifado e Secretário Geral, que irá desempenhar as seguintes funções, entre outras:
- ✓ O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- ✓ As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes

9. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

- ✓ O proponente vencedor devera apresentar como habilitação, comprovante de que possuem todas as certidões:
- ✓ Prova de situação regular perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- ✓ Prova de situação regular perante o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social
- ✓ Prova de situação regular para com as Fazendas Federal e Estadual.
- ✓ Prova de situação regular com o Município de Origem.
- ✓ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes (salvo consolidado), devidamente registrados na Junta Comercial e/ou órgão competente, no qual deverão estar contemplados, dentro os objetivos sociais, execução de atividades pertinente ao objeto deste projeto;

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Da Empresa Vencedora

- ✓ Fornecer, e realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos Computadores, Notebooks, Rede lógica e Impressoras, de acordo com as especificações citadas neste projeto.
- ✓ Atender o chamado para assistência técnica no prazo não superior a 3 (três) horas, contado da solicitação da Câmara Municipal de Monte Negro.
- ✓ Substituir ou reparar todo e qualquer equipamento (s) avariado (s), quando solicitado pela Câmara.
- ✓ Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo a assistência técnica durante o período da garantia, que deverá ser de no mínimo 2 (dois) anos.
- ✓ Substituir, as suas custas, qualquer equipamento em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da fabricação.
- ✓ A retirada dos equipamentos, objeto deste projeto, da dependência desta Câmara, somente será permitida com autorização do Secretário Geral e setor de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara.

Da Câmara.

- ✓ Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste projeto;
- ✓ Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **Empresa Vencedora**, fixando prazo para substituição dos bens.
- ✓ Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- ✓ Permitir o acesso dos empregados da Empresa Vencedora à suas dependências para o cumprimento do fornecimento em horário pré-estabelecido pela Câmara.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- ✓ Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o Empresa que:
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do certame,
- ✓ Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo,
- ✓ Quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato,
- ✓ Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- ✓ Cometer fraude fiscal.
- ✓ Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a empresa adjudicatária ficará sujeito às seguintes penalidades:
- ✓ No caso de recusa injustificada do adjudicatário em entregar os produtos, objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;
- ✓ Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por cada dia de atraso, após a data fixada para a entrega dos produtos, objeto desta licitação.
- ✓ As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do contrato ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.
- ✓ Poderá a CMMN reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- ✓ Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantida a empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- ✓ Independentemente das multas anteriormente previstas, a CMMN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções: 1. Advertência; 2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; 3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

- ✓ O desembolso dos recursos financeiros ocorrerá em conformidade com o cronograma Físico-Financeiro, respeitando a disponibilidade do Município, por conta do orçamento da Câmara Municipal de Monte Negro - RO.

01.01.00- Poder Legislativo
01.0310001.2001 – Manutenção das atividades Legislativas.
3.3.90.39.00. Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Ficha 013.

Monte Negro, 10 de fevereiro de 2021.

ASSINATURAS:

Requisitado por:
EVANILDO BARREIRO
Secretário Geral

Autorizo em:___/___/____

AUTORIZADO POR:
JOEL RODRIGUES MATEUS
Presidente/CMMN