



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
Procuradoria Jurídica Administrativa - PROJU-ADM
Declaro para efeitos de homologação o artigo 61
parágrafo único da Lei nº 8.666/93 que o resumo
de cada lote é anexado ao Município e
depois de analisado em 19/10/21
Ana Paula
PROCURADORA GERAL DA PROJU-ADM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2021
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 030/2021 – COPEL

O MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ/MF sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. GUSTAVO AUGUSTO DE SOUZA CARMO, e a ALDITEC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 04.612.101/0001-74 situada à Estrada Da Muriçoca, 06; Vila Marisa, quadra 01, lote 03, São Marcos, Salvador/BA. CEP: 41.250-420, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representado por JOSÉ CARLOS ROCHA XAVIER, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, empresário, portador do RG nº 0578346362, inscrito no CPF sob o nº 614.812.035-68, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2021, oriundo do processo administrativo Nº 1697/2021, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 4.269/2015 e 4.595/2017, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA COM OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, EXCETUANDO-SE O PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEDUC E SECRETARIA DE GOVERNO-SEGÓV, nos termos da proposta.

1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	SERVIÇOS					
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER DO TIPO 01	UND	70	R\$ 240,00	R\$ 16.800,00	R\$ 201.600,00
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER DO TIPO 02	UND	3	R\$ 240,00	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER DO TIPO 03	UND	8	R\$ 136,67	R\$ 1.093,36	R\$ 13.120,32
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER TIPO 04	UND	1	R\$ 490,00	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
5	LOCAÇÃO DE SCANNER	UND	4	R\$ 234,00	R\$	R\$



Handwritten signature and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

VALOR TOTAL					936,00	11.232,00
VALOR TOTAL					RS 240.472,32	
ITEM	VALOR EXCEDENTE POR IMPRESSÃO	POR	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	A4	UND	4.332.000	RS 0,02	RS 86.640,00
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA	A4	UND	6.000	RS 0,48	RS 328.892,32
VALOR TOTAL					RS 89.520,00	

1.2. Os preços constantes da proposta feita pelo PROMITENTE FORNECEDOR ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, podendo, inclusive, realizar nova licitação, sendo assegurada ao Fornecedor aqui registrado a preferência em igualdade de condições.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial.

2.2. Quando se tratar da prorrogação a CONTRATADA deverá apresentar certidão de quitação com a Fazenda Municipal de Alagoinhas-BA, quanto aos tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado.

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

3.2. Os órgãos participantes deverão:

- Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, poderão solicitar manifestação ao órgão Gerenciador quanto a possibilidade de adesão.



[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- 4.1.1. O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser dirigido por escrito ao órgão gerenciador da Ata, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão.
- 4.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá se manifestar acerca do interesse em fornecer para o órgão não participante, desde que não fiquem prejudicadas as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. As aquisições ou contratações por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.
- 4.3.1. O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.4. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.
- 4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à exigência do cumprimento pelo fornecedor das obrigações assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 5.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:
- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
 - b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
 - c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
 - d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
 - e) Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.
 - f) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
 - g) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
 - h) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- i) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 8 do Termo de Referência;
- j) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- k) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- l) Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- m) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- n) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
- o) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata através de um empregado especialmente designado para tais atividades, quais sejam: anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a Cancelamento da Ata, quando for o caso;
- p) Comunicar imediatamente ao FORNECEDOR quaisquer irregularidades apresentadas na ENTREGA e/ou prestação dos serviços, fixando prazos para a sua correção;
- q) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;
- r) Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições do FORNECEDOR que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- s) Relacionar-se com o FORNECEDOR, exclusivamente, através de Preposto devidamente credenciado;
- t) Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória.

6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.10 Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a) Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado.
- b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- d) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- f) Disponibilizar o serviço descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº 030/2021, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- g) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- h) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- i) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- j) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- k) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato;
- m) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- n) Providenciar a instalação de todos os equipamentos necessários à implementação do serviço e de acordo com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I;
- o) Assegurar que qualidade dos serviços, seja, rigorosamente, àquela descrita na Autorização de Fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, qualidade diversa daquela, devendo ainda garantir que a execução do objeto contratado seja efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com às normas e padrões pertinentes e conforme determina o Código de Defesa do Consumidor,
- p) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- q) Atender com prontidão às requisições e especificações desta Ata, a partir da solicitação por meio de Autorização de Fornecimento/requisição do Setor solicitante.
- r) Atender às Ordens de Fornecimento, fornecendo os produtos descritos por este instrumento, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas nesta Ata;



Handwritten signature and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- s) Disponibilizar os produtos para serem entregues conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional;
- t) Entregar os produtos em perfeito estado, sem utilização prévia por outrem e sem violação de suas embalagens originais;
- u) Fornecer todos os insumos necessários para o bom funcionamento dos equipamentos - toner, cartuchos e outros materiais;
- v) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, por outros em conformidade, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- w) Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- x) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma;
- y) Observar o prazo mínimo de validade dos insumos e produtos fornecidos, conforme definido nesta Ata;
- z) Manter durante a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- aa) Disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para comunicação entre o gestor/fiscal do contrato e a Contratada;
- bb) Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;
- cc) Dirimir quaisquer dúvidas e/ou prestar esclarecimentos acerca do objeto da Ata.

7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

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

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

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

7.5.2.Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

7.7.Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento.

8.2.Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento

8.2.1.O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

8.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

8.4. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo FORNECEDOR, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos equivalentes, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93 e recebimento da Nota de Empenho.

8.5. A entrega do material, por parte do FORNECEDOR, para uma determinada unidade, não poderá ser recusada em razão de débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

9. DOS LOCAIS/PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1 As máquinas deverão ser instaladas conforme distribuição abaixo:

a) Locação de 70 Impressoras Multifuncional Monocromática Laser do tipo 01:

70 Unidades Escolares – Diretoria

ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES

Nº.	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO/T.PÚBLICO
1.	Centro Comunitário Santa Terezinha	Rua Padre Godinho, nº. 11 – Santa Terezinha - 3421-9632.
2.	Centro Educacional Murilo Coelho Cavalcanti	Alameda da Alegria, s/n – Santa Terezinha (Vale)
3.	Colégio Municipal de Alagoinhas	Praça Mario Laerte, s/n - 3423-8280
4.	Creche Alegria da Mamãe	Rua Francisco Cerqueira, 626 – Barreiro 3422-3625
5.	Creche Santo Antonio	Avenida Santo Antonio, nº. 714 – Teresópolis – 3423-1521
6.	Creche São José	Rua Galdêncio de Souza Nunes, nº. 22 – Miguel Velho – (Escola José Honorato 3422-7425) para recado.
7.	Creche Nova Esperança	Vila Marçal, s/n – Cachorro Magro.
8.	Creche Imaculada Conceição- Pré - escola	Rua Conselheiro Junqueira, s/n – Bairro Rua do Catu
9.	Creche Ana de Oliveira Campos-	Rua Alameda Morada do sol – Bairro Rua do Catu.
10.	Creche Escola São Izidoro	2ª Travessa Tupy Caldas, s/n – Santa Terezinha.
11.	Creche Escola Rosário da Caridade*	Rua José Genésio Almeida do Nascimento, s/n – Alagoinhas – Velha (3422-7022)
12.	Creche Escola São José Operário	Caminho São José, nº. 105 – Santa Terezinha.
13.	Creche Girassol	Rua Castro Alves, 93 – Santa Izabel - 3422-7224
14.	Creche Parque São Bernardo	Loteamento Parque São Bernardo, km 101.
15.	Escola Comunitária Nova Esperança	Rua São Lázaro nº. 708 – Santa Terezinha (Vale) – (3422-4995)
16.	Creche Alagoinhas IV	Rua 8 de Dezembro, s/n – Cavada.
17.	Escola Municipal Alagoinhas IV	Rua 8 de Dezembro, s/n – Cavada.
18.	Escola Municipal Alvaro Muller	Rua I, Nova República – Santa Terezinha 3423-4017.
19.	Escola Municipal São Geraldo	Rua Baixa da Candeia - 3421-6524
20.	Escola Municipal Hermes de Carvalho	Rua Conselheiro Junqueira, s/n – Rua do Catu
21.	Escola Municipal Irene Andrade de Assis	Travessa Dantas Bião, s/n – Centro 3422-7035
22.	Escola Municipal Jardim Petrolar	Rua São Francisco de Assis, s/n – Jardim Petrolar - 3422-7504
23.	Escola Municipal Joana D'Arc.	Parque Sr. do Bonfim, s/n – 02 de Julho
24.	Escola Municipal José Honorato	Rua Galdêncio de Souza Nunes, nº. 66 Miguel Velho - 3422-7425.
25.	Escola Municipal Maria Helena Dantas Cruz	Rua Alto do Santo Antonio, s/n – Teresópolis.
26.	Escola Municipal Menino Jesus	Rua Baixa da Santinha, s/n – Teresópolis (3423-1530)
27.	ANEXO da Escola Municipal Menino Jesus – Unidade Alírio	Teresópolis
28.	Escola Municipal Miguel Calmon	Rua 1º de Janeiro, s/n – Praça Santa Izabel (3423-



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

		1828).
29.	Escola Municipal Miguel Calmon- ANEXO	Rua 1º de Janeiro, s/n – Praça Santa Izabel (3423-1828).
30.	Escola Municipal Ministro Marco Maciel	Av. Ayrton Sena, Alagoinhas-velha.
31.	Escola Municipal Paulo Freire	Rua São Diego, SN. Barreiro de Cima
32.	Escola Municipal Pedro Furtado	Av. Marechal Aristóteles de Souza Dantas, s/n – Mangalô (3422-7208)
33.	Escola Municipal Professor Álvaro Palmeira	Rua Dr. Carlos de Azevedo, 276 – Centro
34.	Escola Municipal Professor Maurílio do Espírito Santo	Rua das Andorinhas, s/n – Parque São Francisco
35.	Escola Municipal Rui Barbosa	Rua Cruzeiro dos Montes - Alagoinhas Velha.
36.	Escola Municipal Vale do Sol	Loteamento vale do Sol, BR 101 – KM 05
37.	Escola Municipal Érico Veríssimo	Fazenda Capoeira – BR 101 – KM 09
38.	Escola Municipal Tancredo de Almeida Neves	Rua do Avião, s/n - Barreiro 3422-5877
39.	Escola Municipal Uirassu de Assis Batista	Rua Mármore, s/n – Loteamento Santa Terezinha.
40.	Escola Municipal Miguel S. Fontes	Rua Cahorro Magro, S/N, Cachorro magro.
41.	Escola Municipal Isaías Figueredo	Rua Imaculada Conceição, 78 Rua do catu.
42.	Escola Municipal Ana de Oliveira Campos	Parque Vitória, S/N – Silva Jardim
43.	Escola Municipal Roberto Santos	Rua 21 de Setembro, Barreiro
44.	Escola Municipal Maria Feijó	Rua Dom Avelar Brandão Vilela, S/N 10 de Novembro.
45.	Escola Municipal Carlos Santana	Rua Novo Planeta, S/N- Jardim Petrolar

ADJACENTES

Nº.	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO/T.PÚBLICO
1.	Escola Municipal Dom José Cornellis	Vila São João
2.	Escola Municipal Padre José de Anchieta	Povoado de Estevão (3418-3003)
3.	Escola Municipal Visconde do Rio Branco	Fazenda Rio Branco
4.	Escola Municipal Nossa Senhora dos Milagres	Fazenda Milagres
5.	Escola Municipal Rodrigues de Mato	Fazenda Papagaio

BOA UNIÃO

Nº.	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO/T.PÚBLICO
1.	Colégio Municipal Miguel Santos Fontes	Praça Cel. Manoel Teixeira Leal, s/n (3418-5005)
2.	Escola Municipal Cristóvão Colombo Escola Municipal Tiradentes	Fazenda Godinho Fazenda Boa Vista
3.	Escola Municipal Gonçalo Muniz	Fazenda Pindobal
4.	Escola Municipal Dom Avelar Brandão Vilela Creche Dom Avelar Escola Municipal Carlos Gomes	Praça da Capelinha (3418-5001) Povoado do Gandula
5.	Escola Municipal Helenita Santana da Costa Escola Municipal Princesa Leopoldina	Povoado de Narandiba (3419-9004) Fazenda Portões (3418-2003)
6.	Escola Municipal Luzia Margarida Pinto	Ponto do Beiju, s/n
7.	Escola Municipal Maria Quitéria	Fazenda Tucum



Handwritten signature and initials



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

	Escola Municipal Julinda Capinam	Fazenda do Cambuí
8.	Escola Municipal Padre Cícero	Fazenda Pedras de Cima

RIACHO DA GUIA

Nº.	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO/Tel. PÚBLICO
1.	Colégio Municipal Dr. Jairo Azi	Rua Sagrada Família, s/n 3418-6000 Escola João Paolilo – (75)3418-6090
2.	Escola Municipal Alaíde Santana Santos Escola Municipal Saturnino Ribeiro de Santana	Fazenda Tombador – Riacho da Guia - 3625-8221 ou 8424
3.	Escola Municipal Amando Alves de Azevedo	KM 19 – BR 110 – Riacho da Guia
4.	Escola Municipal General Osório Escola Municipal Liodório Borges dos Santos	Fazenda Quizambu Fazenda Borges
5.	Escola Municipal Antônio José Silva Lima Escola Municipal Nossa Senhora das Graças	KM 12 Fazenda Encantado
6.	Escola Municipal São José Escola Municipal Tomé de Souza	BR 101 – KM 103 – DISAI Fazenda Espuma – BR 101 – KM 99
7.	Escola Municipal Santa Rita de Cássia Escola Municipal Tereza Silva Lima	Fazenda Baixão Fazenda Patioba
8.	Escola Municipal Péricles Nogueira Magalhães	Fazenda Conceição II
9.	Escola Municipal Jorge Amado	Fazenda Catuzinho
10.	Escola Municipal José Abelha Flores Escola Municipal José Nicolau da Silva	Povoado de Sauipe
11.	Escola Municipal Maria de Lourdes Santos	Rua Manoel Luis de Carvalho, s/n
12.	Escola Municipal Senhor do Bonfim (Buri)	Fazenda Buri, s/n

b) Locação de 03 Impressoras Multifuncional Monocromática Laser do tipo 02:

01 Na Diretoria Administrativa e Financeira-SEDUC

02 Na Coordenação Pedagógica-SEDUC

c) Locação de 08 Impressora Multifuncional Monocromática Laser do tipo 03:

01 SEGOV - Secretaria de Governo – Gabinete

01 SEGOV - Diretoria Administrativa e financeira

01 SEDUC - Gabinete do Secretário

01 SEDUC - Gestão Escolar

01 SEDUC - Recursos Humanos

01 SEDUC - Coordenação de Alimentação Escolar

01 SEDUC - Coordenação do Transporte

01 SEDUC – Setor de Compras/Gestão de Contratos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

d) Locação de 01 Impressora Multifuncional Policromática Laser do tipo 04:

01 no Gabinete da Subsecretária-SEDUC

e) Locação de 04 Scanners:

01 na Diretoria Administrativa e financeira-SEDUC

01 na Diretoria de Manutenção-SEDUC

01 na Coordenação de Transporte e Matrícula (compartilhada)-SEDUC

01 na Coordenação TI-SEDUC

ENDEREÇOS PARA INSTALAÇÕES DAS IMPRESSORAS E SCANNERS REFERENTE AS ALÍNEAS "b" à "e"

• SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SEDUC

Endereço: Rua Elvira Costa Dórea Nº 73, Centro, Alagoinhas – Bahia, CEP: 48.005-150, de segunda à sexta de 07:00 às 12:00 horas.

• SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV

Endereço: Rua Praça Graciliano de Freitas, nº 1 – Centro, Alagoinhas – Bahia, CEP: 48. 010-110, de segunda à sexta de 07:00 às 12:00 horas.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU FORNECIMENTO

a) O pagamento é mensal fixo, atendendo a todas as despesas decorrentes do uso das máquinas, exceto papel, conforme descrito no objeto;

b) Os equipamentos objeto da presente licitação devem ser NOVOS, de primeiro uso e em linha de fabricação;

c) Os equipamentos objeto da presente licitação deverão ser entregues e instalados nos endereços indicados oportunamente pela administração municipal, podendo inclusive, serem instalados na zona rural do município.

d) Não poderá haver cobrança de adicional devido a instalação de algum equipamento em escola ou repartição que se situe fora da sede do município.

e) Os serviços serão executados preferencialmente no local determinado pela Administração, quando necessários para o desempenho das atividades institucionais.

f) No caso de haver necessidade de transporte para reparo do equipamento, deverá a empresa, de imediato, substituir o equipamento por outro novo e em primeiro uso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

g) Para não atrapalhar os deveres administrativos das unidades, a empresa compromete-se em deixar um equipamento reserva nas instalações da prefeitura, em local apropriado e reservado, para ser usado em qualquer eventualidade.

h) O tempo de atendimento aos chamados técnicos para reparo dos equipamentos não deverá exceder o prazo de 24 horas, quando o equipamento se localizar na sede do município, e 24 horas, quando o equipamento estiver localizado em zona rural.

10.1 O prazo para o início das instalações das máquinas deverá ser em até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de serviço e a conclusão destas deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após o início, obedecendo a um cronograma elaborado de acordo entre as partes.

10.2 O acompanhamento das instalações deverá ser efetuado por funcionários da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Governo designados pela autoridade competente, os quais deverão atestar o recebimento dos seus respectivos equipamentos lacrados e inviolados, bem como executar fiscalização nos processos de acompanhamento e cumprimento das obrigações contratuais.

11. PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA**

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

11.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

11.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

11.10. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ESTADO DA BAHIA

- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

13.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 11.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por motivo de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

13.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, 27 de Setembro de 2021.


GUSTAVO AUGUSTO DE SOUZA CARMO
SECRETÁRIO
CONTRATANTE


ALDITEC COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CONTRATADA





EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2021

PE 030/2021 - SRP - Ata de Registro de Preços nº. 025/2021. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais com tecnologia monocromática e policromática com os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, incluindo o fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se o papel, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC e Secretaria de Governo - SEGOV - Fornecedor: Alditec Comércio e Serviços Eireli, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.612.101/0001-74. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação - Vigência: 12 meses. Data de Assinatura: 27/09/2021. Preço Registrado: R\$ 329.992,32 (trezentos e vinte e nove mil, novecentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos).

1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	SERVIÇOS					
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER DO TIPO 01	UND	70	R\$ 240,00	R\$ 16.800,00	R\$ 201.600,00
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER DO TIPO 02	UND	3	R\$ 240,00	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER DO TIPO 03	UND	8	R\$ 136,67	R\$ 1.093,36	R\$ 13.120,32
4	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER TIPO 04	UND	1	R\$ 490,00	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
5	LOCAÇÃO DE SCANNER	UND	4	R\$ 234,00	R\$ 936,00	R\$ 11.232,00
VALOR TOTAL				R\$ 240.472,32		
ITEM	VALOR EXCEDENTE POR IMPRESSÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	UND	4.332.000	R\$ 0,02	R\$ 86.640,00	
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4	UND	6.000	R\$ 0,48	R\$ 2.880,00	
VALOR TOTAL				R\$ 89.520,00		