

FOLHA DE ROSTO PROCESSO COMPRAS E SERVIÇOS

NUMERO PROCESSO: 004/2020

**EMPRESA VENCEDORA: MOURA E GARCIA
SOLUÇÕES LTDA**

CNPJ: 24.145.758/0001-86

**OBJETO: PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA
TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E
PREVENTIVA NOS COMPUTADORES, NOTEBOOKS
E EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO PERTENCENTES AO ACERVO
PATRIMONIAL DOS ITEGOS E COTECs QUE
COMPÕEM A REGIONAL IV**

VALOR MENSAL: R\$ 70,00 POR MÁQUINA.

C.I. : 005/2020 - TI

Goiânia, 28 de janeiro de 2020.

De: Departamento de Tecnologia da Informação
Para: Diretoria Administrativa e Financeira

Assunto: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de computadores em nível 1

Atendendo as demandas de reestruturação do parque tecnológico da rede de ITEGOS e COTECS da regional 04, solicito a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de computadores em nível 1.

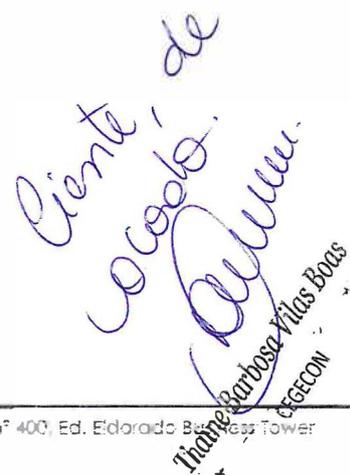
A atual situação necessita da contratação de empresa dar agilidade na reestruturação dos computadores que estão em uso na Regional 4. Devido a grande demanda de manutenção desses equipamentos e para atender as atividades providas do Departamento Pedagógico, proporcionando assim um ambiente de qualidade para os cursos.

Respeitosamente,



Wilde Fonseca
Supervisor de TI
CEGECON

Wilde Fonseca
Supervisor de Tecnologia da Informação



Thales Barbosa Vilas Boas
CEGECON

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, conforme quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados inicialmente em 423 (quatrocentos e vinte e três) computadores, conforme descrito abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE	DISTÂNCIA DA CAPITAL (km)
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás em Artes Basileu França	Av. Universitária, nº 1.750, Setor Universitário, Goiânia – GO, CEP: 74.605-010.	103	0
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Goiandira Ayres do Couto	Rua Aeroporto, s/n, Bairro São Francisco, Goiás – GO, CEP: 76600-000	64	172
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Jerônimo Carlos do Prado	Rua Piauí, nº 460, Setor Central, Goiatuba – GO, CEP: 75600-000	88	204
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Aparecido Donizete Rodrigues da Silva	Itaberaí – GO - em fase de definição	15	116
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Senador Canedo	Condomínio Industrial, nº 403, Setor Jardim Nova Goiânia, Senador Canedo – GO, CEP: 75250-000	47	28
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Itumbiara	Av. Anhanguera, nº 1.275, Setor Anhanguera (Universidade Aberta do Brasil – UAB), Itumbiara – GO, CEP: 75530-030	26	209
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Morrinhos	Rua Piauí, s/n, Centro (Praça do Terraço, ao lado da Biblioteca Municipal), Morrinhos – GO	48	132
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Inhumas	Rua 5, nº 153, Praça João Heitor de Paula, Setor Vila Heitor (em frente à Escola Estadual Manoel Vila Verde), Inhumas – GO, CEP: 75.400-000	19	46
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás – APL de Confeções de Pontalina	Av. Onofre de Andrade, Qd. 382, Lt. 26, Setor Clube (Centro Profissional Artur Fernandes Dornelas), Pontalina – GO, CEP: 75620-000	13	118
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Bela Vista	Av. Gilson de Souza, Bela Vista de Goiás-GO CEP: 75240-000	0	52



Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Goianira	Goianira – GO - em fase de definição	0	29
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Damolândia	Damolândia – GO - em fase de definição	0	63
TOTAL		423	1169

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima, podendo ser suprimidos em qualquer quantidade ou acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 31, parágrafo único da Resolução Normativa - RN nº 02/2018, de 29 de agosto de 2018, que institui o Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos do CEGECON.

1.4. Os quantitativos poderão ser remanejados para outras localidades dentro das unidades abrangidas pela Regional 4, conforme definido no Chamamento Público nº 08/2016.

1.5. A Contratada fará jus ao pagamento dos serviços executados, devidamente comprovados mediante relatório da Contratada, aprovado pelo fiscal do contrato.

1.6. O critério de julgamento das propostas será o MENOR VALOR GLOBAL.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos de informática dos Itegos e Cotecs, tendo em vista o reduzido quadro funcional que atualmente não consegue comportar toda a demanda gerada pela manutenção dos equipamentos de T.I institucionais.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes em condições normais de uso e outros serviços ocasionais nos equipamentos.

3.2. A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, como a substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservando-os com suas características originais.

3.3. Dentre os serviços suportados pelo contrato, estão os abaixo relacionados:

3.3.1. Intervenção técnica para reparos e/ou trocas de peças/componentes que não estejam funcionando adequadamente, isto é, apresentando defeitos.

3.3.2. Suporte Remoto e telefônico para prevenção e/ou correção de problemas.

3.3.3. Instalação de aplicativos utilizados pelas unidades.

3.3.4. Execução de rotinas de otimização e correção de problemas relacionados à instalação de softwares.

3.3.5. Detecção e remoção de possíveis vírus.

3.3.6. Instalação/atualização de softwares servidores nas plataformas Windows.

3.3.7. Execução de rotinas de testes de desempenho e atualizações de softwares nos servidores.

3.3.8. Remoção dos equipamentos para testes e/ou manutenção, conforme condições previstas nesse termo de referência.

3.3.9. Elaboração de laudos técnicos de diagnóstico de problemas, assessoria em novos projetos, medidas de segurança e acompanhamento na atualização tecnológica de mercado.

3.3.10. Instalação e configuração de impressoras.

4. DO MATERIAL

4.1. De acordo com a necessidade verificada durante o serviço de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará à Contratante orçamento com descritivo e valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados.

4.2. O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhados à Contratante



discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente. Estes serviços serão realizados após aprovação por parte da Contratante. O CEGECON não se responsabilizará por qualquer substituição efetuada sem a autorização por escrito do seu setor competente

4.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA será emitido um pedido formal de advertência à contratada para que a mesma corrija o valor apresentado, sendo de obrigação da contratada apresentar preços similares a pesquisa de mercado.

4.4. A Contratada deverá comunicar à Contratante, por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.

4.5. Em caso de inviabilidade financeira ou não aprovação do serviço pela contratante, a contratada deverá emitir Laudo técnico contendo diagnóstico exato dos defeitos nos equipamentos, tendo em vista que alguns equipamentos são irrecuperáveis e algumas peças novas atingem o valor do bem em mais de 60% tornando-se antieconômicas para a instituição.

4.6. As peças substituídas deverão ser devolvidas no ato da entrega do equipamento consertado;

4.7. O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

5. FORMAS DE EXECUÇÃO

5.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário, sem nenhum tipo de limite para a quantidade de vezes que a Contratada deverá comparecer às unidades para a realização dos trabalhos.

5.2. As solicitações de manutenção corretivas deverão ser formalizadas e enviadas à Contratada por sistema de chamados, inclusive telefone, e-mail ou sistema próprio de abertura de serviços.

5.3. Além do serviço descrito acima, deverá ser prestado serviço de manutenção preventiva mensalmente, conforme cronograma das visitas que deverá ser acordado entre Contratada e Contratante. Ficando dispensado somente com autorização do contratante.

5.4. A Contratada deverá atender, em até 04 (quatro) horas – na unidade de Goiânia e em até 24 (vinte e quatro) horas nas unidades do interior (horário de expediente), as solicitações feitas pela contratante, promovendo o reparo do equipamento in-loco, ou a retirada dos equipamentos para reparos nas instalações da contratada;

5.5. A remoção dos aparelhos defeituosos das unidades até as dependências da contratada deverá ser realizada a expensas da Contratada, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado. Em caso da necessidade do deslocamento deverá ser emitida um documento que comprove a movimentação patrimonial, devendo ser comunicado ao setor responsável e assinada pela contratada.

5.6. Para cada manutenção corretiva, preventiva ou laudo técnico efetuado, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá emitir relatório de atividades, contendo a data do atendimento, a hora do início e conclusão, descrição das atividades, intercorrências e, no caso de manutenção corretiva, com imagens comprobatórias do serviço e a assinatura do técnico da Contratada, que também será assinado pelo Fiscal do Contrato.

5.7. A contratada terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo, para concluir o conserto de qualquer equipamento oriundo de manutenção CORRETIVA.

5.7.1. Nos casos de Manutenção Preventiva, o período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada equipamento (conclusão do atendimento) será de 1 (um) dia útil a partir da comunicação, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela contratante.

5.7.2. Findados estes prazos, a Contratada deverá, então, apresentar, formalmente, justificativa técnica para o atraso, a qual será analisada pelo setor responsável pelo gerenciamento do Contrato, que avaliará a necessidade ou não de aplicação das penalidades cabíveis.

5.7.3. Os referidos prazos poderão ser prorrogados, a critério da Contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do relatório técnico.

5.8. Caso o equipamento deslocado para o laboratório técnico da contratada não possa retornar nos prazos do item 5.6, a mesma deverá colocar à disposição da CONTRATANTE um equipamento com a mesma configuração ou superior enquanto perdurar o conserto.



- 5.9. Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências das unidades geridas, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- 5.10. A contratada deve responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.
- 5.11. O fiscal do contrato deverá informar aos responsáveis nas unidades o dia e horário em que a contratada irá comparecer para manutenção dos equipamentos de informática.
- 5.12. O transporte do equipamento ocorrerá em veículo próprio da Contratada, seguindo todas as normas de segurança e medidas para que ocorra transporte seguro, tanto na retirada, quanto na devolução.
- 5.13. Em caso de avarias no equipamento ocasionado pela contratada, a mesma se responsabiliza pelo reparo do dano integral. Em caso de equipamentos que não tenham peças para reparo, a contratada deverá fornecer novo equipamento com as mesmas características ou superiores a do equipamento.
- 5.14. As manutenções poderão ser executadas em quaisquer equipamentos eletrônicos, tendo como referência os principais modelos de Monitores, Notebooks, Desktops, servidores, NO BREAKS, Impressoras, Tablets, Projetores de vídeo, Scanners, além de outros não elencados que tenham similaridade com as características dos equipamentos constantes nas unidades.
- 5.15. Condições para Substituição de Discos Rígidos:
- 5.16. O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.
- 5.17. Caso a CONTRATANTE tenha optado por receber os equipamentos com imagem de disco padrão de sistema, o disco substituído deverá trazer a imagem proposta.
- 5.18. Será de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas de impostos, deslocamento, refeição e hospedagem que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. As condições de habilitação são aquelas previstas no Edital.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, condicionada à aprovação dos serviços prestados.
- 7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.4. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



7.8. Será rescindida a contratação com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

7.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento no artigo 40 do Regulamento de Compras e Serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços contratados;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;

8.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.10. Responsabilizar-se por todas as despesas de impostos, deslocamento, refeição e hospedagem que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços.

8.11. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina das unidades.

8.12. Colocar a disposição do Fiscal do contrato um número de móvel para que o mesmo tenha como entrar em contato com o preposto da Contratada sempre que necessário, inclusive em horários fora do expediente;

8.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.14. Executar os serviços nos finais de semana, feriados e horário noturno, sempre que requerido pelo Fiscal do contrato, sem ônus para a Contratante.

8.15. Elaborar laudos técnicos do estado dos equipamentos quando solicitado.

8.16. Apresentar relatório técnico detalhado dos serviços executados e das peças fornecidas ao Fiscal do Contrato, acompanhado da nota fiscal no início do mês subsequente.

8.17. Atender a todas as determinações regulares do Fiscal do Contrato e prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante.

8.18. Refazer, sem ônus, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação, o serviço que não for aceito pela fiscalização.

8.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.3. Permitir o acesso dos empregados da Contratada aos locais onde será executado este Contrato;
- 9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.5. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, que rejeitará, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.6. Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades, quanto à prestação de serviço e/ou materiais que estiverem em desacordo com o cumprimento da contratação, fixando prazo para saná-los;
- 9.7. Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- 12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.
- 12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado. O reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura do contrato e excluindo-se o do vencimento.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 14.1. As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CEGECON e a SEDI/GO.



15. ROTINAS DE EXECUÇÃO

15.1. Prazos

- Início do atendimento do Chamado para a unidade da Capital: 4 horas
- Início do atendimento do Chamado para as unidades do Interior: 24 horas
- Conclusão do chamado de manutenção preventiva: 1 dia útil
- Conclusão do chamado de manutenção corretiva: 5 dias úteis

15.2. Horários

- Horário de Funcionamento das unidades.

15.3. Locais de Prestação dos serviços

- Conforme item 1.2.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, a qualquer tempo no todo ou em parte;

16.2. Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar a contratação, podendo ser anulada ou cancelada pela Diretoria com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção;

16.3. A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas;

16.4. Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for;

16.5. É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

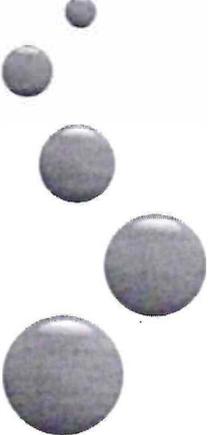
16.6. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

16.7. A empresa contratada deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como os anexos preenchidos;

16.8. Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples que se refere.

Goiânia - GO, 28 de janeiro de 2020.


Wilde Fonseca
Supervisor de TI
CEGECON
Wilde Fonseca
Supervisor de Tecnologia da Informação



CORETECNOLOGIA

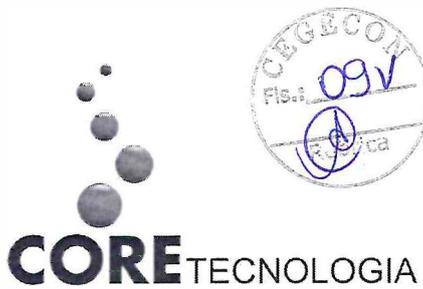
Resultado para sua Empresa

PROPOSTA – 200053

HELPDESK – SERVICEDESK – N1



Goiânia, 27 de janeiro de 2020



Proposta de Outsourcing TI

Visando atender a empresa **CEGECON** de acordo com suas necessidades, a **CORE TECNOLOGIA** oferece o seguinte Contrato de *HelpDesk – ServiceDesk – BZO*.

Assumimos sua área de Tecnologia da Informação como provedores de serviços de alta qualidade, nossa prática de Outsourcing é focada em atendimento diferenciado para empresas.

Contamos com pessoas, processos e tecnologias especializadas para a gestão das atividades de *TI*. Nosso trabalho busca acelerar o retorno do seu investimento em tecnologia e maximizar a geração de valor agregado de sua empresa apoiando-se em metodologias e práticas testadas e aprovadas, como *ITIL* e *Cobit*, formas pelas quais se aprimoram as condições de governança e utilização dos recursos e necessidades tecnológicas de sua empresa.

‘Você pode se concentrar no objetivo de sua empresa enquanto administramos sua TI de forma inteligente e responsável, garantindo que a área seja um centro de soluções e facilite a geração de oportunidades para o seu negócio’.

Mas como a Core Tecnologia vai administrar sua TI?

Nossas Soluções

Gestão dos serviços de TI

- ✓ Atendimento aos usuários (canais: *website, e-mail, telefone, suporte local e remoto*).
- ✓ Processos padronizados para os serviços prestados pela área de *TI* aos usuários.

Gerenciamento do Ambiente Tecnológico

- ✓ Suporte a estações de Trabalho (*desktops e notebooks*).
- ✓ Suporte de atualização dos servidores.
- ✓ **Políticas de Backup personalizadas.**
- ✓ Inventário de software e hardware.



Serviços Recorrentes (sem abertura de chamado)

Para os equipamentos SERVIDORES

- ✓ Manutenção de conectividade ao servidor para internet e intranet;
- ✓ Manutenção corretiva relativa a serviços ativos nos servidores;
- ✓ Manutenção atualizada quanto a licenças;
- ✓ Manutenção de antivírus atualizados;

Criação e execução de Procedimento de Backup

- ✓ A cópia de segurança deverá ser gravada em HD externo ou em unidade de Fita, a ser disponibilizado pela CONTRATANTE para realizar atividades de Backup Diário, Semanal e Mensal;
- ✓ A CONTRATADA fica responsável caso a CONTRATANTE tenha os serviços operacional para gerenciamento de backup remoto para serviço em Nuvem tais como: Microsoft Azure, Amazon ou Demais Data Centers que oferece o mesmo serviço;

Vantagens do Serviço de Manutenção da Core Tecnologia

- Suporte por profissional de alto nível de especialização.
- Custos com TI conhecidos e previsíveis.
- Técnico disponível todos os dias do ano (Atendimento será feito de acordo com Contrato).
- Mais agilidade e melhor nível de informação.
- Mais disponibilidade da diretoria e dos Gestores para dedicação exclusiva ao seu negócio.
- Segurança e continuidade de negócio.
- Uso efetivo da infraestrutura tecnológica em todas as áreas da instituição.
- Projetos de melhoria para toda infraestrutura de informática da empresa.



Descrição do Serviço de Manutenção

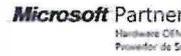
Identificação, correção e prevenção de problemas relacionados aos serviços e equipamentos abaixo:

- 423 Estações de trabalho entre Desktops e Notebooks;
- Instalação de softwares (Antivírus, atualizações do Windows, PDF, MSC Office e outros);
- Formatação caso necessário;
- Configuração (de rede, usuários, segurança e outros);
- Instalação de novas peças (placas de rede, vídeo, HD, memória e outros);
- Backup dos arquivos, banco de dados e maquinas virtuais caso possuir;
-

Cenário 01 - Manutenção Preventiva e Corretiva de computadores (Desktop)					
Item	Unid.	Quant Anual	Descrição	Valor	
				Unit.	Total Mensal
01	UNIDADE	423	Manutenção, limpeza e funcionamento de computadores (desktop), nas localidades conforme item 3.1.	90,00	38.070,00

Cenário 02 - Manutenção Corretiva (Sob demanda) de computadores (Desktop)					
Item	Unid.	Quant Anual	Descrição	Valor	
				Unit.	Estimado Total
01	UNIDADE	423	Manutenção, limpeza e funcionamento de computadores (desktop) sob demanda, mediante abertura de solicitação e por serviço prestado. Nas localidades conforme item 3.1.	120,00	50.760,00

Valores Complementares – Aquisição de Peças para Manutenção/Troca dos computadores (Desktop)					
Item	Unid.	Quant Anual	Descrição	Valor	
				Total Mensal	Total Anual
01	SALDO MENSAL	12	Manutenção/Troca de peças para funcionamento de computadores, mediante aprovação antecipada de Contratante. Aquisição de hardware para computadores (desktop), nas localidades conforme item 3.4.1.2	15.000,00	180.000,00



Os valores atualmente vigentes estão detalhados na tabela abaixo, podendo ser atualizados a critério da CEGECON:

Tipo de despesa	Descrição	Valor fora do Estado
KM RODADO	Veículo Passeio	RS1,30
	Veículo Utilitário	RS1,50
DIÁRIAS	Almoço	RS30,00
	Jantar	RS30,00
	Pernoite	RS120,00

Abertura de Ordem de Serviço

Todas as solicitações de serviço (conforme contrato) deverão ser feitas através do Sistema de Chamados (Web) da Core Tecnologia para que tanto o cliente como a Core Tecnologia possa contabilizar e avaliar os serviços prestados.

A Core Tecnologia terá um prazo máximo de quatro horas para atender as solicitações consideradas urgentes. São considerados chamados urgentes quando houver **parada do Link de Internet, do Acesso ao Servidor ou do Serviço de Cartão de Crédito;**

▪ Novas Instalações

Pelo valor explicito nesta proposta não estará incluso novas instalações. Se houver necessidade de uma nova instalação o departamento comercial encaminhará ao cliente uma Proposta Comercial com desconto.



Condições Comerciais

Atenção: Abaixo não estão inclusos valores avulsos, tais como KM Rodado, Diárias e Aquisição de Peças para Troca/Substituição.

Cenário 1 - Valor mensal: R\$38.070,00 (trinta e oito mil e setenta reais)

OU

Cenário 2 - Valor sob demanda por unidade: R\$120,00 (cento e vinte reais)

- Manutenção dos Serviços citados acima com atendimento em horário de segunda a sexta-feira das 08h00 às 18h00 e sábados das 08h00 às 12h00 em regime de plantão para atendimentos remoto.
- Os chamados técnicos são ilimitados, sendo presencial ou remoto de acordo com a necessidade detectada pela Contratada.
- Não estão inclusos nos chamados despesas referentes a deslocamento, refeição e hospedagem fora da sede do contratante, salvo se negociado anteriormente com o comercial.
- Não estão inclusos neste contrato serviços de cabeamento estruturado, certificação e organização de rede e servidores virtuais. Para estes serviços faremos orçamentos específicos para suas necessidades.
- Os chamados adicionais, atendidos fora do horário comercial serão cobrados a parte. Valor da hora técnica: R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)
- Chamados atendidos em feriados e/ou finais de semana serão cobrados a parte. Com valor extra de 50% sobre valor do chamado.

Condições Gerais:

Condições de pagamento: Mensalidade para dia 20 do mês subsequente ao vencido

Validade da proposta: 03 (três) Dias

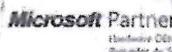
Prazo de Entrega: Até 03 (três) Dias

Faturamento: Core Tecnologia

Período de Contrato: 12 (doze) Meses

Frete: (x) CIF FOB ()

Departamento Comercial
Lucas Silva
62 3242-5830
lucas.silva@coretecnologia.net.br



Termo de Aceitação de Proposta Comercial

CEGECON - CENTRO DE GESTAO EM EDUCACAO CONTINUADA

CNPJ: 14.215.865/0002 -60

Contato: Wilde Fonseca

Fone: (62) 9 8562-8577 / (62) 3638-7525

E-mail: wilde@cegecon.org.br

CORE TECNOLOGIA

Rua 105 D, Nº 104 - Setor Sul

CEP 74080-320

CNPJ 19.200.309/0001-59

Fone: (62) 3242-5830

Contato: Lucas Silva

E-mail: lucas.silva@coretecnologia.net.br



Att.: Departamento Comercial

PROPOSTA COMERCIAL Nº 200053 – CEGECON – HELPDESK – SERVICEDESK – N1 - COT-01255-Y8G3V8

Por estarem de acordo, as partes assumem, através desta proposta, o compromisso de cumprir as condições aqui estabelecidas, as quais as partes declaram ter pleno conhecimento.

O Cliente deverá enviar toda proposta para Core Tecnologia com visto em todas as páginas e com este TERMO DE ACEITAÇÃO devidamente assinado e preenchido por um representante legal da referida Empresa. Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia, capital de Goiás, que será competente para dirimir questões decorrentes da execução desta proposta.

Goiânia, 27 de janeiro de 2020.

Assinatura e Carimbo do Responsável



Goiânia, 31 de janeiro 2020.

A/C: Sr. Wilde
Fone: (62) 3638-7525
Proposta: 0010-01-2020

CEGECON

Prezado cliente,

Em atendimento a vossa solicitação, apresentamos proposta comercial, referente aos serviços de Nível 1 de infraestrutura de ativos.

Atenciosamente,

GM TELECOM
CNPJ: 12.164.785/0001-17
Insc.Estadual: 10487304-3
Fone: (62) 3518-3090 – 99279-0923
E-mail: gm.guitelecom@gmail.com



Rede Estruturada
Fibra óptica
Rede Elétrica

Certificação
Telefonia
Cbr



DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A

Cegecon

A/C Sr. Wilde

Assunto: Proposta comercial de prestação de serviços de TI – Nível 1

Objeto: Manutenção de 423 ativos de Desktop / Notebook;

Específicos nas localidades:

LOCALIDADES	QTD MAQUINAS
Goiânia	103
Goias velho	64
Senador Canedo	47
Itumbiara	26
Inhumas	19
Itaberaí	15
Goiatuba	88
Morrinhos	48
Pontalina	13
Total	423

Valor dos Serviços: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por unidade, totalizando R\$ 63.450,00 (sessenta e três mil quatrocentos e cinquenta reais) mensais.

Valor para troca de peças: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) mensais, totalizando R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) anuais.

Despesas Paralelas:

Deslocamento (KM Rodado): R\$ 2,00 (dois reais)

Almoço/Jantar: R\$ 100,00 (cem reais)

Hospedagem: R\$ 200,00 (duzentos reais)



Condições Gerais:

Valor total da Proposta Serviço: R\$ 761.400,00 (Setecentos e sessenta e um mil e quatrocentos reais)

Valor total da Proposta Peças: R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)

Prazo de entrega: Imediato

Validade da proposta: 10 (dez) dias.

Condição de pagamento: Ordem de compra / mensalidade

Vigência: 12 meses

Goiânia, 31 de janeiro de 2019.

Assinatura e carimbo

GM TELECOM
CNPJ: 12.164.785/0001-17
Insc.Estadual: 10487304-3
Fone: (62) 3518-3090 – 99279-0923
E-mail: gm.gmtelecom@gmail.com

ORÇAMENTO



Ao CEGECON

A empresa **Prime Soluções em Tecnologia**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.145.758/0001-8, atendendo solicitação de vossa empresa, apresentamos orçamento para prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos computadores dos Itegos e Cotecs que compõem a Regional IV, na cidade de Goiânia e nas cidades de interior onde estão situadas as instituições geridas por esta Organização Social.

DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
Serviços de manutenção corretiva e preventiva nos computadores dos Itegos e Cotecs que compõem a Regional IV.	423	70,00	29.610,00

Informamos que não estão inclusos nos valores acima os custos com aquisições de eventuais peças.

O prazo de validade deste orçamento é de 10 (dez) dias.

Atenciosamente,

Goiânia/GO, 02 de fevereiro de 2020.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Rafael'.

Prime Soluções em Tecnologia
CNPJ sob o nº 24.145.758/0001-86

Referência : Processo nº 004/2020

Objeto : Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANT.	EMPRESA		EMPRESA		EMPRESA		ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO	ESTIMATIVA DE PREÇO TOTAL
			CORE TECNOLOGIA		GM TELECOM		PRIME SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS			
			CNPJ: 19.200.309/0001-59		CNPJ: 12.164.785/0001-17		CNPJ: 24.145.758/0001-			
			DATA: 27/01/2020		DATA: 31/01/2020		DATA: 02/02/2020			
			VALIDADE: 03 DIAS		VALIDADE: 10 DIAS		VALIDADE: 10 DIAS			
			Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total		
1.	Manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV	423	R\$ 90,00	R\$ 38.070,00	R\$ 150,00	R\$ 63.450,00	R\$ 70,00	R\$ 29.610,00	R\$ 103,33	R\$ 43.710,00

Goiânia -GO, 03 de fevereiro de 2020


Ana Beatriz Dias Senna
Setor de Compras e Contratos



Referência : Processo nº 004/2020

Objeto : Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

DESPACHO

Solicito a avaliação por parte do Setor Financeiro se existe disponibilidade financeira para o objeto em epígrafe. Informamos que o valor mensal estimado para este processo é de **R\$ 43.710,00** (quarenta e três mil, setecentos e dez reais).

Goiânia/GO, 03 de fevereiro de 2020.


ANA BEATRIZ DIAS SENNA
Setor de Compras e Contratos

DESPACHO

Em resposta ao despacho acima, informamos que:

- Não há disponibilidade financeira para o objeto proposto no momento, sugerimos a suspensão do processo pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando deverá ser realizada nova verificação.
- Não há disponibilidade financeira para o objeto proposto, sugerimos o arquivamento do processo.
- Há disponibilidade financeira para o objeto proposto, sendo que o objeto proposto se enquadra como:
- Custo
 - Despesa

A distribuição entre os centros de custos será realizada quando no momento do pagamento.

Goiânia/GO, 03 de 02 de 2020.


THAINE VILAS BÔAS
Diretora Administrativa

Processo nº : 004/2020

DESPACHO

Objeto	
Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.	
Tipo	
<input type="checkbox"/> Aquisição de material	<input type="checkbox"/> Serviço não continuado
<input type="checkbox"/> Serviço continuado com cessão de mão de obra exclusiva	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado sem cessão de mão de obra exclusiva
Modalidade	
Dispensa	Carta
<input type="checkbox"/> Dispensa genérica (art. 7º)	<input checked="" type="checkbox"/> Carta Simples (Art. 10º, inciso I)
<input type="checkbox"/> Serviço técnico especializado (art. 23º)	<input type="checkbox"/> Carta Especial (Art. 10º, inciso II)

Goiânia – GO, 04 de março de 2020.


Alessandro Miranda de Siqueira
Gerente Administrativo
CEGECON

DESPACHO

Autorização	
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizado	<input type="checkbox"/> Não autorizado

Goiânia – GO, 04 de 03 de 2020.


Murilo Faria César
Diretor Executivo
CEGECON

ATO DE CONVOCAÇÃO

Carta Simples¹ nº 004/2020	Data limite para apresentação de proposta: 16/03/2020 pelo e-mail administrativo@cegecon.org.br ou presencialmente no endereço abaixo
--	---

Objeto			
<i>Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, conforme especificado no Termo de Referência.</i>			
Valor mensal estimado			
R\$ 43.710,00 (quarenta e três mil, setecentos e dez reais)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Não	Contrato	Menor preço global

Documentos de habilitação* (VEJA ITEM 6 DO EDITAL)
- Documento de constituição da empresa (Contrato Social, Estatuto ou equivalente) - Cartão CNPJ - Regularidade Fiscal**: --Certidão Negativa de Débitos Federais --Certidão Negativa de Débitos Estaduais --Certidão Negativa de Débitos Municipais --Certificado de Regularidade do Empregador (FGTS) --Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

**Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa

Pedidos de Esclarecimentos	Impugnações
Até 03 (três) dias úteis anteriores à data limite	Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data limite
As razões deverão ser encaminhadas no e-mail administrativo@cegecon.org.br	

Observações Gerais
-

Relação de itens
Conforme tópico 01 do Termo de Referência

¹ Acompanhe as contratações e aquisições do CEGECON pelo endereço <http://www.cegecon.org.br/>, selecionando as opções Editais > Compras e Serviços, é possível ter acesso ao edital e outros anexos.

EDITAL DE CARTA SIMPLES Nº 004/2020

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 14.215.865/0002-60, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.813, de 25 de novembro de 2016, com endereço na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto o presente Edital, Processo nº 004/2020, na modalidade Carta Simples, vinculados, conforme especificações constantes neste instrumento e no Termo de Referência, em conformidade com o seu Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos - Resolução Normativa – RN nº 02/2018.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, sendo necessário para atender às finalidades definidas no **Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED**, firmado no dia 07/04/2017 e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

1.2. O procedimento será realizado em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O preço mensal estimado para o objeto deste certame será de **R\$ 43.710,00** (quarenta e três mil, setecentos e dez reais), conforme documentos anexados aos autos. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de mercado formulada com empresas do ramo.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CEGECON e a SEDI/GO.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

3.2. Não poderão participar deste procedimento os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital (e seu anexo);

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. Funcionário ou dirigente da Organização Social contratante;

3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

4.1. O local da entrega das propostas será na Unidade Administrativa do CEGECON, localizada na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: administrativo@cegecon.org.br.

4.2. Até a data definida para encerramento de recebimento das propostas, os interessados poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5. DA PROPOSTA - CONTEÚDO, CLASSIFICAÇÃO E ACEITABILIDADE

- 5.1. A proposta deverá conter o preço e ser detalhada com especificações.
- 5.2. O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.
- 5.3. Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, com informação da C.I./R.G, CPF e endereço.
- 5.4. Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.
- 5.5. Será desclassificada a proposta que não apresente as especificações exigidas pelo Termo de Referência;
- 5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os resultantes de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.7. Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 5.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12. O departamento responsável verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Carta Simples, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.13. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.14. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:
 - 5.14.1. por empresas brasileiras;
 - 5.14.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.14.3. 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.
- 5.15. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 5.16. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o departamento responsável poderá encaminhar contraproposta ao interessado para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 5.17. Encerrada a etapa de negociação do preço e de possível empate, o Departamento examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 5.18. Se a proposta vencedora for desclassificada, o Departamento examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.19. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o interessado deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Departamento competente verificará o eventual descumprimento das condições de participação.
- 6.2. Para fins de **HABILITAÇÃO** os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:
 - 6.2.1. Documentos de **habilitação jurídica**;
 - 6.2.2. Documentos de **regularidade fiscal**;
 - 6.2.3. Documento de **regularidade trabalhista**;
- 6.3. Os documentos relativos à **Habilitação jurídica** são:

- 6.3.1** - Registro Comercial, no caso de empresa individual ou EIRELI;
- 6.3.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.3.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- 6.3.4** - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br;
- 6.3.5** - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 6.3.6** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.4.** Os documentos relativos à **Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** são:
- 6.4.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF), conforme o caso;
- 6.4.2** - Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN);
- 6.4.3** - Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa participante esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado;
- 6.4.4** - Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 6.4.5** - Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto do certame, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.4.6** - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 6.4.7** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.4.8** - Caso o interessado detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 - O objeto do procedimento de compra será adjudicado ao interessado declarado vencedor, por ato do Departamento competente, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

7.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o departamento competente homologará o procedimento licitatório.

8. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1 - Após a homologação do procedimento de compras, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação.

8.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CEGECON.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, que integram o presente edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além da constante legislação vigente, as especificadas no Anexo I – Termo de Referência.

11. DO PAGAMENTO

11.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência anexos a este Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Até a data final designada para a entrega das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este Procedimento de seleção.

12.2 - A impugnação deverá ser apresentada na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

12.3 - Caberá ao Departamento responsável decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

12.4 - Acolhida a impugnação, será definida e divulgada a nova data para a realização do certame.

12.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento de compras deverão ser enviados ao Departamento responsável, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para entrega das propostas, na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

12.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Departamento responsável serão entranhados nos autos do procedimento de seleção e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A organização social CEGECON poderá revogar o presente procedimento de compra por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

13.2 - Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores.

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

13.4 - A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.

13.5 - As normas disciplinadoras do procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Organização Social CEGECON, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6 - Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CEGECON não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de seleção.

13.7 - Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

13.8 – É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.9 - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o CEGECON inabilitá-los ou desclassificá-los, conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

13.10 - Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, identificando a Carta Simples a que se refere.

13.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

13.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.14.1- ANEXO I - Termo de Referência

13.14.2 - ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

13.14.3 – ANEXO III - Declaração Integrada

13.14.4 - ANEXO IV - Declaração de empresa optante pelo Simples Nacional

13.14.5 – ANEXO V – Minuta do Contrato

Goiânia, 09 de março de 2020.

<p>Elaboração:</p>  <p>Ana Beatriz Dias Senna Analista Administrativa</p>	<p>Elaboração:</p>  <p>Eliane Faria Gerente de Contratos</p>	<p>Aprovação:</p>  <p>Thaine Vilas Bôas Diretora Administrativa</p>
--	---	--

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CARTA SIMPLES N.º 004/2020
(Processo n.º 004/2020)



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, conforme quantidades, condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados inicialmente em 423 (quatrocentos e vinte e três) computadores, conforme descrito abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE	DISTÂNCIA DA CAPITAL (km)
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás em Artes Basileu França	Av. Universitária, nº 1.750, Setor Universitário, Goiânia – GO, CEP: 74.605-010.	103	0
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Goiandira Ayres do Couto	Rua Aeroporto, s/n, Bairro São Francisco, Goiás – GO, CEP: 76600-000	64	172
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Jerônimo Carlos do Prado	Rua Piauí, nº 460, Setor Central, Goiatuba – GO, CEP: 75600-000	88	204
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Aparecido Donizete Rodrigues da Silva	Itaberaí – GO - em fase de definição	15	116
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Senador Canedo	Condomínio Industrial, nº 403, Setor Jardim Nova Goiânia, Senador Canedo – GO, CEP: 75250-000	47	28
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Itumbiara	Av. Anhanguera, nº 1.275, Setor Anhanguera (Universidade Aberta do Brasil – UAB), Itumbiara – GO, CEP: 75530-030	26	209
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Morrinhos	Rua Piauí, s/n, Centro (Praça do Terraço, ao lado da Biblioteca Municipal), Morrinhos – GO	48	132
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Inhumas	Rua 5, nº 153, Praça João Heitor de Paula, Setor Vila Heitor (em frente à Escola Estadual Manoel Vila Verde), Inhumas – GO, CEP: 75.400-000	19	46
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás – APL de Confeções de Pontalina	Av. Onofre de Andrade, Qd. 382, Lt. 26, Setor Clube (Centro Profissional Artur Fernandes Dornelas), Pontalina – GO, CEP: 75620-000	13	118
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Bela Vista	Av. Gilson de Souza, Bela Vista de Goiás-GO CEP: 75240-000	0	52

Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Goianira	Goianira – GO - em fase de definição	0	29
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Damolândia	Damolândia – GO - em fase de definição	0	63
TOTAL		423	1169

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima, podendo ser suprimidos em qualquer quantidade ou acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 31, parágrafo único da Resolução Normativa - RN nº 02/2018, de 29 de agosto de 2018, que institui o Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos do CEGECON.

1.4. Os quantitativos poderão ser remanejados para outras localidades dentro das unidades abrangidas pela Regional 4, conforme definido no Chamamento Público nº 08/2016.

1.5. A Contratada fará jus ao pagamento dos serviços executados, devidamente comprovados mediante relatório da Contratada, aprovado pelo fiscal do contrato.

1.6. O critério de julgamento das propostas será o MENOR VALOR GLOBAL.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos de informática dos Itegos e Cotecs, tendo em vista o reduzido quadro funcional que atualmente não consegue comportar toda a demanda gerada pela manutenção dos equipamentos de T.I institucionais.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes em condições normais de uso e outros serviços ocasionais nos equipamentos.

3.2. A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, como a substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservando-os com suas características originais.

3.3. Dentre os serviços suportados pelo contrato, estão os abaixo relacionados:

3.3.1. Intervenção técnica para reparos e/ou trocas de peças/componentes que não estejam funcionando adequadamente, isto é, apresentando defeitos.

3.3.2. Suporte Remoto e telefônico para prevenção e/ou correção de problemas.

3.3.3. Instalação de aplicativos utilizados pelas unidades.

3.3.4. Execução de rotinas de otimização e correção de problemas relacionados à instalação de softwares.

3.3.5. Detecção e remoção de possíveis vírus.

3.3.6. Instalação/atualização de softwares servidores nas plataformas Windows.

3.3.7. Execução de rotinas de testes de desempenho e atualizações de softwares nos servidores.

3.3.8. Remoção dos equipamentos para testes e/ou manutenção, conforme condições previstas nesse termo de referência.

3.3.9. Elaboração de laudos técnicos de diagnóstico de problemas, assessoria em novos projetos, medidas de segurança e acompanhamento na atualização tecnológica de mercado.

3.3.10. Instalação e configuração de impressoras.

4. DO MATERIAL

4.1. De acordo com a necessidade verificada durante o serviço de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará à Contratante orçamento com descritivo e valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados.

4.2. O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhados à Contratante discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente. Estes serviços serão

realizados após aprovação por parte da Contratante. O CECECON não se responsabilizará por qualquer substituição efetuada sem a autorização por escrito do seu setor competente

4.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA será emitido um pedido formal de advertência à contratada para que a mesma corrija o valor apresentado, sendo de obrigação da contratada apresentar preços similares a pesquisa de mercado.

4.4. A Contratada deverá comunicar à Contratante, por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.

4.5. Em caso de inviabilidade financeira ou não aprovação do serviço pela contratante, a contratada deverá emitir Laudo técnico contendo diagnóstico exato dos defeitos nos equipamentos, tendo em vista que alguns equipamentos são irrecuperáveis e algumas peças novas atingem o valor do bem em mais de 60% tornando-se antieconômicas para a instituição.

4.6. As peças substituídas deverão ser devolvidas no ato da entrega do equipamento consertado;

4.7. O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

5. FORMAS DE EXECUÇÃO

5.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário, sem nenhum tipo de limite para a quantidade de vezes que a Contratada deverá comparecer às unidades para a realização dos trabalhos.

5.2. As solicitações de manutenção corretivas deverão ser formalizadas e enviadas à Contratada por sistema de chamados, inclusive telefone, e-mail ou sistema próprio de abertura de serviços.

5.3. Além do serviço descrito acima, deverá ser prestado serviço de manutenção preventiva mensalmente, conforme cronograma das visitas que deverá ser acordado entre Contratada e Contratante. Ficando dispensado somente com autorização do contratante.

5.4. A Contratada deverá atender, em até 04 (quatro) horas – na unidade de Goiânia e em até 24 (vinte e quatro) horas nas unidades do interior (horário de expediente), as solicitações feitas pela contratante, promovendo o reparo do equipamento in-loco, ou a retirada dos equipamentos para reparos nas instalações da contratada;

5.5. A remoção dos aparelhos defeituosos das unidades até as dependências da contratada deverá ser realizada a expensas da Contratada, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado. Em caso da necessidade do deslocamento deverá ser emitida um documento que comprove a movimentação patrimonial, devendo ser comunicado ao setor responsável e assinada pela contratada.

5.6. Para cada manutenção corretiva, preventiva ou laudo técnico efetuado, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá emitir relatório de atividades, contendo a data do atendimento, a hora do início e conclusão, descrição das atividades, intercorrências e, no caso de manutenção corretiva, com imagens comprobatórias do serviço e a assinatura do técnico da Contratada, que também será assinado pelo Fiscal do Contrato.

5.7. A contratada terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo, para concluir o conserto de qualquer equipamento oriundo de manutenção CORRETIVA.

5.7.1. Nos casos de Manutenção Preventiva, o período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada equipamento (conclusão do atendimento) será de 1 (um) dia útil a partir da comunicação, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela contratante.

5.7.2. Findados estes prazos, a Contratada deverá, então, apresentar, formalmente, justificativa técnica para o atraso, a qual será analisada pelo setor responsável pelo gerenciamento do Contrato, que avaliará a necessidade ou não de aplicação das penalidades cabíveis.

5.7.3. Os referidos prazos poderão ser prorrogados, a critério da Contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do relatório técnico.

5.8. Caso o equipamento deslocado para o laboratório técnico da contratada não possa retornar nos prazos do item 5.6, a mesma deverá colocar à disposição da CONTRATANTE um equipamento com a mesma configuração ou superior enquanto perdurar o conserto.

5.9. Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências das unidades geridas, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual responderá sempre única e

exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

5.10. A contratada deve responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.

5.11. O fiscal do contrato deverá informar aos responsáveis nas unidades o dia e horário em que a contratada irá comparecer para manutenção dos equipamentos de informática.

5.12. O transporte do equipamento ocorrerá em veículo próprio da Contratada, seguindo todas as normas de segurança e medidas para que ocorra transporte seguro, tanto na retirada, quanto na devolução.

5.13. Em caso de avarias no equipamento ocasionado pela contratada, a mesma se responsabiliza pelo reparo do dano integral. Em caso de equipamentos que não tenham peças para reparo, a contratada deverá fornecer novo equipamento com as mesmas características ou superiores a do equipamento.

5.14. As manutenções poderão ser executadas em quaisquer equipamentos eletrônicos, tendo como referência os principais modelos de Monitores, Notebooks, Desktops, servidores, NO BREAKS, Impressoras, Tablets, Projetores de vídeo, Scanners, além de outros não elencados que tenham similaridade com as características dos equipamentos constantes nas unidades.

5.15. Condições para Substituição de Discos Rígidos:

5.16. O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

5.17. Caso a CONTRATANTE tenha optado por receber os equipamentos com imagem de disco padrão de sistema, o disco substituído deverá trazer a imagem proposta.

5.18. Será de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas de impostos, deslocamento, refeição e hospedagem que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. As condições de habilitação são aquelas previstas no Edital.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, condicionada à aprovação dos serviços prestados.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

7.4. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

7.8. Será rescindida a contratação com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

7.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento no artigo 40 do Regulamento de Compras e Serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços contratados;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;
- 8.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.10. Responsabilizar-se por todas as despesas de impostos, deslocamento, refeição e hospedagem que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços.
- 8.11. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina das unidades.
- 8.12. Colocar a disposição do Fiscal do contrato um número de móvel para que o mesmo tenha como entrar em contato com o preposto da Contratada sempre que necessário, inclusive em horários fora do expediente;
- 8.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.14. Executar os serviços nos finais de semana, feriados e horário noturno, sempre que requerido pelo Fiscal do contrato, sem ônus para a Contratante.
- 8.15. Elaborar laudos técnicos do estado dos equipamentos quando solicitado.
- 8.16. Apresentar relatório técnico detalhado dos serviços executados e das peças fornecidas ao Fiscal do Contrato, acompanhado da nota fiscal no início do mês subsequente.
- 8.17. Atender a todas as determinações regulares do Fiscal do Contrato e prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante.
- 8.18. Refazer, sem ônus, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação, o serviço que não for aceito pela fiscalização.
- 8.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 9.3. Permitir o acesso dos empregados da Contratada aos locais onde será executado este Contrato;
- 9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.5. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, que rejeitará, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;

9.6. Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades, quanto à prestação de serviço e/ou materiais que estiverem em desacordo com o cumprimento da contratação, fixando prazo para saná-los;

9.7. Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado. O reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura do contrato e excluindo-se o do vencimento.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CECECON e a SEDI/GO.

15. ROTINAS DE EXECUÇÃO

15.1. Prazos

- Início do atendimento do Chamado para a unidade da Capital: 4 horas
- Início do atendimento do Chamado para as unidades do Interior: 24 horas
- Conclusão do chamado de manutenção preventiva: 1 dia útil
- Conclusão do chamado de manutenção corretiva: 5 dias úteis

15.2. Horários

- Horário de Funcionamento das unidades.



15.3. Locais de Prestação dos serviços

- Conforme item 1.2.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. O CECECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, a qualquer tempo no todo ou em parte;
- 16.2. Esta seleção não obriga o CECECON a formalizar a contratação, podendo ser anulada ou cancelada pela Diretoria com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção;
- 16.3. A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas;
- 16.4. Poderá o CECECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for;
- 16.5. É facultado ao CECECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 16.6. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;
- 16.7. A empresa contratada deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como os anexos preenchidos;
- 16.8. Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples que se refere.

Goiânia - GO, 09 de março de 2020.



Wlber Fonseca
Supervisor de TI
CECECON
Supervisor de Tecnologia da Informação

**ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS**



Ao
Centro de Gestão em Educação Continuada
Departamento de Compras e Contratos

Ref: PROCESSO Nº 004/2020

Prezado (a) Senhor (a),

Tendo examinado minuciosamente o Edital de Carta Simples nº 004/2020 e o Termo de Referência, cujo objeto é a prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
Manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV	423		

Declaramos que:

1. Nos preços propostos, estão computados todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2. A prestação do serviço ocorrerá mediante recebimento de Ordem de Serviço enviada pela Contratante, conforme condições e especificações constantes do Edital.
3. O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias.

4. Dados da empresa:

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
CEP	E-mail	Telefone
Representante Legal		CPF

Local, Data

Nome e assinatura do responsável legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO INTEGRADA

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
Representante Legal		CPF

DECLARA para fins de habilitação no Processo de Contratação nº 004/2020, Carta Simples nº 004/2020:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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;
- que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 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;
- que cumpre com a exigência 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.
- que não possui relação ou parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão, nos termos do art. 8º-C, da Lei 15.503/2006 e do art. 40, do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos
- _____, em ____ de _____ 2020.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

(OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional)

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
Representante Legal		CPF

DECLARA, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, em ____ de _____ 2020.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO CEGECON Nº [...] / 2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NOS COMPUTADORES, NOTEBOOKS E EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DOS INSTITUTOS E COLÉGIOS TECNOLÓGICOS DO ESTADO DE GOIÁS QUE COMPÕEM A REGIONAL IV, QUE ENTRE SI CELEBRAM ESTA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E A EMPRESA (...), TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO Nº 004/2020:

CONTRATANTE

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.215.865/0002-60, com endereço à Rua C-255, nº 400, Sala 1101, Eldorado Business, Setor Nova Suíça, Goiânia -GO, CEP 74.280-010, em razão do Contrato de Gestão de nº 002/2017-SED, firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, neste ato representado por **WILL MARQUES VITOR DE PAULA**, brasileiro, viúvo, advogado, inscrito na OAB-GO nº 20.102 e no CPF/MF sob nº 517.836.491-00, residente e domiciliado em Goiânia/GO, doravante denominada CONTRATANTE;

CONTRATADA

EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº [CNPJ], estabelecida [...], cidade de [...] – Goiás, CEP [...], representada pelo sócio administrador [REPRESENTANTE], brasileiro(a), portador(a) da CI/RG [...] e inscrito(a) no CPF nº [CPF], conforme disposição constante do contrato social, doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei do Estado de Goiás nº 15.503/2005 e Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Resolução Normativa CEGECON nº 02/2018 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Carta Simples nº 004/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual a prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, necessário às finalidades definidas no **Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED**, firmado no dia 07/04/2017 e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

1.2. Este Contrato vincula-se ao processo em epígrafe e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS - DESCRIÇÃO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO

2.1. Os serviços objeto do presente instrumento serão prestados a rigor do que se encontram elencados no processo em epígrafe e seus anexos, os quais constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

2.2. A Contratada deverá executar os serviços inicialmente em 423 (quatrocentos e vinte e três) computadores, conforme descrito abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás em Artes Basileu França	Av. Universitária, nº 1.750, Setor Universitário, Goiânia – GO, CEP: 74.605-010.	103
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Goiandira Ayres do Couto	Rua Aeroporto, s/n, Bairro São Francisco, Goiás – GO, CEP: 76600-000	64

Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Jerônimo Carlos do Prado	Rua Piauí, nº 460, Setor Central, Goiatuba – GO, CEP: 75600-000	88
Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Aparecido Donizete Rodrigues da Silva	Itaberaí – GO - em fase de definição	15
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Senador Canedo	Condomínio Industrial, nº 403, Setor Jardim Nova Goiânia, Senador Canedo – GO, CEP: 75250-000	47
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Itumbiara	Av. Anhanguera, nº 1.275, Setor Anhanguera (Universidade Aberta do Brasil – UAB), Itumbiara – GO, CEP: 75530-030	26
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Morrinhos	Rua Piauí, s/n, Centro (Praça do Terraço, ao lado da Biblioteca Municipal), Morrinhos – GO	48
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Inhumas	Rua 5, nº 153, Praça João Heitor de Paula, Setor Vila Heitor (em frente à Escola Estadual Manoel Vila Verde), Inhumas – GO, CEP: 75.400-000	19
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás – APL de Confecções de Pontalina	Av. Onofre de Andrade, Qd. 382, Lt. 26, Setor Clube (Centro Profissional Artur Fernandes Dornelas), Pontalina – GO, CEP: 75620-000	13
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Bela Vista	Av. Gilson de Souza, Bela Vista de Goiás-GO CEP: 75240-000	—
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Goianira	Goianira – GO - em fase de definição	—
Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Damolândia	Damolândia – GO - em fase de definição	—

2.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima, podendo ser suprimidos em qualquer quantidade ou acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 31, parágrafo único da Resolução Normativa - RN nº 02/2018, de 29 de agosto de 2018, que institui o Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Aliações de Bens Públicos do CECECON.

2.4. Os quantitativos poderão ser remanejados para outras localidades dentro das unidades abrangidas pela Regional IV, conforme definido no Chamamento Público nº 08/2016.

2.5. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da pessoa indicada pela Contratada, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

2.6. Os serviços serão executados no horário de funcionamento das unidades geridas pela Contratante.

2.7. Os técnicos da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação.

2.8. Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes em condições normais de uso e outros serviços ocasionais nos equipamentos.

2.9. A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, como a substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservando-os com suas características originais.

2.10. Dentre os serviços suportados pelo contrato, estão os abaixo relacionados:

- Intervenção técnica para reparos e/ou trocas de peças/componentes que não estejam funcionando adequadamente, isto é, apresentando defeitos.
- Suporte Remoto e telefônico para prevenção e/ou correção de problemas.
- Instalação de aplicativos utilizados pelas unidades.
- Execução de rotinas de otimização e correção de problemas relacionados à instalação de softwares.

- Detecção e remoção de possíveis vírus.
 - Instalação/atualização de softwares servidores nas plataformas Windows.
 - Execução de rotinas de testes de desempenho e atualizações de softwares nos servidores.
 - Remoção dos equipamentos para testes e/ou manutenção, conforme condições previstas nesse termo de referência.
 - Elaboração de laudos técnicos de diagnóstico de problemas, assessoria em novos projetos, medidas de segurança e acompanhamento na atualização tecnológica de mercado.
 - Instalação e configuração de impressoras.
- 2.11. De acordo com a necessidade verificada durante o serviço de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará à Contratante orçamento com descritivo e valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados.
- 2.12. O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhados à Contratante discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente.
- 2.12.1. Estes serviços serão realizados após aprovação por parte da Contratante. O CEGECON não se responsabilizará por qualquer substituição efetuada sem a autorização por escrito do seu setor competente.
- 2.13. A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA será emitido um pedido formal de advertência à contratada para que a mesma corrija o valor apresentado, sendo de obrigação da contratada apresentar preços similares a pesquisa de mercado.
- 2.14. A Contratada deverá comunicar à Contratante, por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.
- 2.15. Em caso de inviabilidade financeira ou não aprovação do serviço pela contratante, a contratada deverá emitir Laudo técnico contendo diagnóstico exato dos defeitos nos equipamentos, tendo em vista que alguns equipamentos são irrecuperáveis e algumas peças novas atingem o valor do bem em mais de 60% tornando-se antieconômicas para a instituição.
- 2.16. As peças substituídas deverão ser devolvidas no ato da entrega do equipamento consertado, devidamente acompanhadas com o número patrimonial ou número de série do equipamento.
- 2.17. O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.
- 2.18. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário, sem nenhum tipo de limite para a quantidade de vezes que a Contratada deverá comparecer às unidades para a realização dos trabalhos. As solicitações de manutenção corretivas deverão ser formalizadas e enviadas à Contratada por sistema de chamados, inclusive telefone, e-mail ou sistema próprio de abertura de serviços.
- 2.19. Além do serviço descrito acima, deverá ser prestado serviço de manutenção preventiva mensalmente, conforme cronograma das visitas que deverá ser acordado entre Contratada e Contratante. Ficando dispensado somente com autorização do contratante.
- 2.20. A Contratada deverá atender, em até 04 (quatro) horas – na unidade de Goiânia e em até 24 (vinte e quatro) horas nas unidades do interior (horário de expediente), as solicitações feitas pela contratante, promovendo o reparo do equipamento *in-loco*, ou a retirada dos equipamentos para reparos nas instalações da contratada;
- 2.21. A remoção dos aparelhos defeituosos das unidades até as dependências da contratada deverá ser realizada a expensas da Contratada, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado. Em caso da necessidade do deslocamento deverá ser emitido um documento que comprove a movimentação patrimonial, devendo ser comunicado ao setor responsável e assinada pela contratada.
- 2.22. Para cada manutenção corretiva, preventiva ou laudo técnico efetuado, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá emitir relatório de atividades, contendo a data do atendimento, a hora do início e conclusão, descrição das atividades, intercorrências e, no caso de manutenção corretiva, com imagens comprobatórias do serviço e a assinatura do técnico da Contratada, que também será assinado pelo Fiscal do Contrato.

- 2.23. A contratada terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo, para concluir o conserto de qualquer equipamento oriundo de manutenção CORRETIVA.
- 2.23.1. Nos casos de Manutenção Preventiva, o período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada equipamento (conclusão do atendimento) será de 1 (um) dia útil a partir do recebimento da comunicação, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela contratante.
- 2.23.2. Findados estes prazos, a Contratada deverá, então, apresentar, formalmente, justificativa técnica para o atraso, a qual será analisada pelo setor responsável pelo gerenciamento do Contrato, que avaliará a necessidade ou não de aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.23.3. Os referidos prazos poderão ser prorrogados, a critério da Contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do relatório técnico.
- 2.24. Caso o equipamento deslocado para o laboratório técnico da contratada não possa retornar nos prazos do item 2.23, a mesma deverá colocar à disposição da CONTRATANTE um equipamento com a mesma configuração ou superior enquanto perdurar o conserto.
- 2.25. Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências das unidades geridas, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.
- 2.26. A contratada deve responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.
- 2.27. O fiscal do contrato deverá informar aos responsáveis nas unidades o dia e horário em que a contratada irá comparecer para manutenção dos equipamentos de informática.
- 2.28. O transporte do equipamento ocorrerá em veículo próprio da Contratada, seguindo todas as normas de segurança e medidas para que ocorra transporte seguro, tanto na retirada, quanto na devolução.
- 2.29. Em caso de avarias no equipamento ocasionado pela contratada, a mesma se responsabiliza pelo reparo do dano integral. Em caso de equipamentos que não tenham peças para reparo, a contratada deverá fornecer novo equipamento com as mesmas características ou superiores a do equipamento.
- 2.30. As manutenções poderão ser executadas em quaisquer equipamentos eletrônicos, tendo como referência os principais modelos de Monitores, Notebooks, Desktops, servidores, NO BREAKS, Impressoras, Tablets, Projetores de vídeo, Scanners, além de outros não elencados que tenham similaridade com as características dos equipamentos constantes nas unidades.
- 2.31. Condições para Substituição de Discos Rígidos:
- 2.29.1 O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.
- 2.29.2 Caso a CONTRATANTE tenha optado por receber os equipamentos com imagem de disco padrão de sistema, o disco substituído deverá trazer a imagem proposta.
- 2.32. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.
- 2.33. A Contratada e a Contratante deverão elaborar cronograma de execução das visitas com as datas previstas destinadas à manutenção preventiva dos equipamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

- 3.1. O valor mensal do presente contrato para o serviço de manutenção preventiva e corretiva, sem o fornecimento de peças, será de R\$..... (.....), perfazendo o montante anual de R\$ (.....).
- 3.2. A Contratada fará jus ao pagamento dos serviços executados devidamente comprovados mediante relatório da Contratada, aprovado pelo fiscal do contrato.
- 3.3. O valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados, após procedimento previsto no item 4 do Termo de Referência, deverão ser objeto de nota fiscal apartada, não podendo ser incluída na mesma nota dos serviços mensais de manutenção.

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

3.5. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Pela execução dos serviços abrangidos neste contrato em conformidade com o que consta no processo em epígrafe, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal, em conformidade com a Cláusula anterior, em até 30 (trinta) dias após a verificação dos serviços prestados.

4.2. O pagamento será efetuado mediante depósito na seguinte conta:

Banco: [...]
Agência: [...]
Conta Corrente: [...]

4.3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a respectiva nota fiscal, relatório de atividades e as certidões de regularidade fiscal, sob pena de não efetivação dos pagamentos até que a regularidade seja restabelecida, relativas aos débitos com as:

- a) Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;
- b) INSS e FGTS;
- c) Justiça do trabalho (CNDT).

4.4. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento, ainda devendo apresentar regime de sujeição tributária a qual submete, informando e comprovando o recolhimento de todos os tributos afetos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

4.5. A CONTRATADA deverá fazer constar expressamente, no campo de "DADOS ADICIONAIS" da Nota Fiscal, informação de que o presente contrato é pago com recursos advindos do Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O presente Contrato possui vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite da vigência do Contrato de Gestão nº 002/2017, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 5.1.2. A Organização mantenha interesse na realização do serviço;
 - 5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Organização; e
 - 5.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 5.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Arcar com todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

6.2. Responsabilizar-se técnica e legalmente pela execução, perfeição e solidez dos serviços.

6.3. Todas as despesas com refeições, lanches, deslocamentos e encargos sociais do pessoal utilizado na execução dos serviços correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

6.4. Os encargos civis, fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários referente à prestação dos serviços ora contratados são de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

- 6.5. Fica estipulado que por força deste contrato, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da CONTRATANTE, com relação ao pessoal da CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços objeto deste contrato, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, conforme acima disposto, todas as despesas com esse pessoal, sejam ou não empregados seus, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou quaisquer outras, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;
- 6.6. Além das obrigações constantes desta cláusula, fazem parte deste instrumento todas as demais constantes da Carta Simples nº 004/2020 e seus anexos em sua íntegra;
- 6.7. A CONTRATADA, neste ato, responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos elou colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE, num prazo de 72 (setenta e duas) horas;
- 6.8. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;
- 6.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.16. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina das unidades;
- 6.17. Colocar a disposição do Fiscal do contrato um número de móvel para que o mesmo tenha como entrar em contato com o preposto da Contratada sempre que necessário, inclusive em horários fora do expediente;
- 6.18. Executar os serviços nos finais de semana, feriados e horário noturno, sempre que requerido pelo Fiscal do contrato, sem ônus para a Contratante;
- 6.19. Elaborar laudos técnicos do estado dos equipamentos quando solicitado;
- 6.20. Apresentar relatório técnico detalhado dos serviços executados e das peças fornecidas ao Fiscal do Contrato, acompanhado da nota fiscal no início do mês subsequente;
- 6.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 7.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.3. Permitir o acesso dos empregados da Contratada aos locais onde será executado este Contrato;
- 7.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.5. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, que rejeitará, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;

- 7.6. Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades, quanto à prestação de serviço e/ou materiais que estiverem em desacordo com o cumprimento da contratação, fixando prazo para saná-los;
- 7.7. Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

CLAUSULA OITAVA- DA RESCISÃO

- 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:
- 8.1.1. Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;
- 8.1.2. Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial ou extrajudicial ou autofalência, ou ter a sua falência requerida ou decretada;
- 8.1.3. Pela perda do direito de gestão das unidades referidas no contrato de gestão nº 002/2017-SEDI, por parte da Contratante;
- 8.1.4. Na superveniência de caso fortuito, de força maior ou fato impeditivo à consecução dos objetivos sociais das partes, em razão de decisão judicial ou por ordem dos poderes públicos competentes, que inviabilizarem a continuidade de execução do presente instrumento; e
- 8.1.5. Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que a CONTRATADA seja avisada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, via AR, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza, ressalvado o pagamento dos serviços já prestados.
- 8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 8.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 8.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 8.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

- 9.1. É vedado à CONTRATADA:
- 9.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 9.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e vinculará não só as partes, mas também seus sucessores a qualquer título, que assumirão as obrigações e direitos dele decorrentes;
- 10.2. Qualquer alteração deste Contrato e/ou Anexos somente produzirá efeitos jurídicos se efetuada por escrito e assinada pelas partes;
- 10.3. O presente instrumento será gerido por profissional a ser designado pela SUPERINTENDÊNCIA da CONTRATANTE, mediante portaria, a ser encaminhada via ofício a CONTRATADA, com identificação, qualificação e contatos telefônicos e e-mail.
- 10.4. O gestor contratado terá a responsabilidade atividade de controle e inspeção sistemática do objeto contratado, interagindo diretamente com a CONTRATADA em suas necessidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia no Estado de Goiás, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou questão oriunda do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas e de acordo com as cláusulas deste contrato, lavram este instrumento em duas vias de igual teor, que serão assinadas pelos representantes legais, juntamente com duas testemunhas.

Goiânia – GO, ... de ... de 2020.

CONTRATANTE:

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA

CNPJ/MF nº 14.215.865/0002-60

WILL MARQUES VITOR DE PAULA

CPF nº 517.836.491-00

CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ nº [CNPJ]
[REPRESENTANTE]
CPF nº [CPF]

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS



Ao
Centro de Gestão em Educação Continuada
Departamento de Compras e Contratos

Ref: PROCESSO Nº 004/2020

Prezado (a) Senhor (a),

Tendo examinado minuciosamente o Edital de Carta Simples nº 004/2020 e o Termo de Referência, cujo objeto é a prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
Manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV	423	90,00	38.070,00

Declaramos que:

1. Nos preços propostos, estão computados todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2. A prestação do serviço ocorrerá mediante recebimento de Ordem de Serviço enviada pela Contratante, conforme condições e especificações constantes do Edital.
3. O prazo de validade da proposta é de 90 (NOVENTA) dias.

4. Dados da empresa:

Razão Social		CNPJ
MAR.ABERTO INFORMATICA E TELECOMUNICACOES LTDA		11.323.624/0001-66
Endereço		
AV F QD K1 LT 05		
Bairro	Cidade	UF
AGUA BRANCA	GOIÂNIA	GO
CEP	E-mail	Telefone
74723-100	OMJ INFO@GMAIL.COM	62-3284-2419
Representante Legal		CPF
ORLEAN MOREIRA DE JESUS		005.371.631-07

Goiânia/GO, 11 de março 2020

Orlean Moreira de Jesus

CPF: 005.371.631-07

ANEXO III
DECLARAÇÃO INTEGRADA



Razão Social		CNPJ
MAR ABERTO INFORMATICA E TELECOMUNICACOES LTDA		11.323.624/0001-66
Endereço		
AV F QD K1 LT 05		
Bairro	Cidade	UF
AGUA BRANCA	GOIÂNIA	GO
CEP	E-mail	Telefone
74723-100	OMJ_INFO@GMAIL.COM	62-3284-2419
Representante Legal		CPF
ORLEAN MOREIRA DE JESUS		005.371.631-07

DECLARA para fins de habilitação no Processo de Contratação nº 004/2020, Carta Simples nº 004/2020:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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;
- que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 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;
- que cumpre com a exigência 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.
- que não possui relação ou parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão, nos termos do art. 8º-C, da Lei 15.503/2006 e do art. 40, do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Aliações de Bens Públicos

Goiânia/GO, 11 de março 2020

Orlean Moreira de Jesus

CPF: 005.371.631-07

ANEXO IV



DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL
(OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional)

Razão Social		CNPJ
MAR ABERTO INFORMATICA E TELECOMUNICACOES LTDA		11.323.624/0001-66
Endereço		
AV F QD K1 LT 05		
Bairro	Cidade	UF
AGUA BRANCA	GOIÂNIA	GO
CEP	E-mail	Telefone
74723-100	OMJ_INFO@GMAIL.COM	62-3284-2419
Representante Legal		CPF
ORLEAN MOREIRA DE JESUS		005.371.631-07

DECLARA, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Goiânia/GO, 11 de março 2020

Orlean Moreira de Jesus

CPF: 005.371.631-07

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS



Ao
Centro de Gestão em Educação Continuada
Departamento de Compras e Contratos

Ref: **PROCESSO Nº 004/2020**

Prezado (a) Senhor (a),

Tendo examinado minuciosamente o Edital de Carta Simples nº 004/2020 e o Termo de Referência, cujo objeto é a prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
Manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV	423	70,00	29.610,00

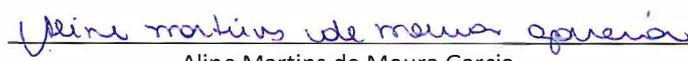
Declaramos que:

1. Nos preços propostos, estão computados todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2. A prestação do serviço ocorrerá mediante recebimento de Ordem de Serviço enviada pela Contratante, conforme condições e especificações constantes do Edital.
3. O prazo de validade da proposta é de 90 (NOVENTA) dias.

4. Dados da empresa:

Razão Social		CNPJ
PRIME SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS		24.145.758/0001-86
Endereço		
RUA 260 QD 72 A LT 32 N 198		
Bairro	Cidade	UF
LESTE UNIVERSITARIO	GOIÂNIA	GO
Representante Legal		CPF
ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA		023.195.231-70

Goiânia/GO, 11 de março 2020.


Aline Martins de Moura Garcia
CPF: 023.195.231-70

ANEXO III
DECLARAÇÃO INTEGRADA

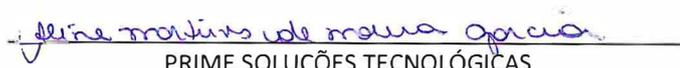


Razão Social		CNPJ
PRIME SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS		24.145.758/0001-86
Endereço		
RUA 260 QD 72 A LT 32 N 198		
Bairro	Cidade	UF
LESTE UNIVERSITARIO	GOIÂNIA	GO
Representante Legal		CPF
ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA		023.195.231-70

DECLARA para fins de habilitação no Processo de Contratação nº 004/2020, Carta Simples nº 004/2020:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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;
- que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 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;
- que cumpre com a exigência 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.
- que não possui relação ou parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão, nos termos do art. 8º-C, da Lei 15.503/2006 e do art. 40, do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Aliações de Bens Públicos

Goiânia/GO, 11 de março 2020.


PRIME SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS
CNPJ: 24.145.758/0001-86
Aline Martins de Moura Garcia
CPF: 023.195.231-70



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL
(OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional)

DECLARAÇÃO INTEGRADA

Razão Social		CNPJ
PRIME SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS		24.145.758/0001-86
Endereço		
RUA 260 QD 72 A LT 32 N 198		
Bairro	Cidade	UF
LESTE UNIVERSITARIO	GOIÂNIA	GO
Representante Legal		CPF
ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA		023.195.231-70

DECLARA, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

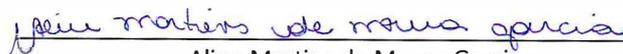
Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Goiânia/GO, 11 de março 2020.



Aline Martins de Moura Garcia

CPF: 023.195.231-70

Processo nº : 004/2020

Objeto : Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

DESPACHO

Considerando o encerramento do prazo para recebimento das propostas no processo em epígrafe, e que somente recebemos 02 (dois) propostas, solicitamos autorização para o prosseguimento do processo de compras para atender as necessidades dos Itegos e Cotec's que compõem a Regional IV.

Goiânia/GO, 18 de março de 2020.



ANA BEATRIZ DIAS SENNA
Setor de Compras e Contratos

DESPACHO

De acordo com o prosseguimento do processo de compras/contratação em virtude das razões expendidas no despacho acima.

Não vislumbro a opção sugerida. Reabra o prazo para apresentação de propostas.

Goiânia/GO, 18 de 03 de 2020.



ALESSANDRO MIRANDA DE SIQUEIRA
Gerente Administrativo

Referência : Processo nº 004/2020

Objeto : Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

MAPA DE PREÇOS

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	QUANT.	EMPRESA		EMPRESA	
			MAR ABERTO INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA	PRIME SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS		
			CNPJ: 11.323.624/0001-66	CNPJ: 24.145.758/0001-86		
			DATA: 11/03/2020	DATA: 11/03/2020		
			VALIDADE: 90 DIAS	VALIDADE: 90 DIAS		
			Valor unitário	Valor total	Valor unitário	Valor total
1.	Manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV	423	R\$ 90,00	R\$ 38.070,00	R\$ 70,00	R\$ 29.610,00

Goiânia -GO, 18 de março de 2020


Ana Beatriz Dias Senna
Setor de Compras e Contratos



Processo nº : 004/2020

Objeto : Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

DESPACHO

Ao setor requisitante para avaliação das propostas recebidas no processo em epígrafe, informando se atendem ao que foi solicitado.

Goiânia/GO, 19 de março de 2020.



ANA BEATRIZ DIAS SENNA
Setor de Compras e Contratos

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

De : Departamento de Tecnologia da Informação

Para : Setor de Compras e Contratos

Em atendimento ao Despacho do Setor de Compras e Contratos, informamos que as propostas apresentadas pelas empresas **Mar Aberto Informática e Telecomunicações Ltda** e **Prime Soluções Tecnológicas**, no processo nº 004/2020, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, atendem as especificações descritas no Termo de Referência.

Goiânia/GO, 20 de março de 2020.

Wilde Fonseca
Supervisor de TI
CEGEBCON

WILDE FONSECA
Supervisor de Tecnologia da Informação



ALTERAÇÃO CONSTITUTIVO DE TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESARIO EM EIRELI

Pelo resente instrumento de Ato Constitutivo de transformação de empresário para **EIRELI, TUANE CAROLINE FRANCO MELO**, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, empresária, residente à Avenida dos Timbiras Quadra 10 lote 03 Vila Clemente, Goiânia – GO, CEP: 74.580-480, filha de Weber Sandro Silva Melo e Kenia Regina Severino, nascida aos 13 dias do mês de Fevereiro do ano de 1990, portador da cédula de identidade nº 4991788/DGPC-GO, e CPF sob o nº 032.152.781-03, na qualidade de empresária da empresa **TUANE CAROLINE FRANCO MELO**, Com sede na Av. dos Timbiras, NR. 166, Qd. 10, Lt. 03, Vila Clemente, Goiânia – GO, CEP. 74.580-480, cujo ato constitutivo se encontra registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o NIRE **52802683358**, em 11/02/2016, devidamente inscrita no CNPJ: 24.145.758/0001-86, ora transforma seu registro de Empresário em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, a qual se regerá, doravante pelo ato Constitutivo, consante a faculdade prevista no parágrafo único, do artigo 1033 e 980A da Lei nr. 10406/02, resolve:

CLAUSULA PRIMEIRA – Fica transformada esta empresa em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI, sob a denominação de **PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

CLAUSULA SEGUNDA – Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, o desenquadramento da empresa como Micro Empresa, onde a receita bruta anual da empresa não excedera o limite fixado no inciso II do art 3º da Lei Complementar nr. 123 de 14 de Dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar 123/2006.

CLAUSULA TERCEIRA – A Titular **TUANE CAROLINE FRANCO** cede transfere a totalidade do seu capital no valor de 30.000,00 (trinta mil reais) para titular ora admitida: **ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA** Brasileira, casada em regime comunhão parcial de bens, empresaria, portadora da carteira nacional de habilitação nº 04390247429 Detran-GO inscrito no CPF: 023.195.231-70, Residente e domiciliada na Rua 260 Quadra 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitário Goiânia-GO CEP:74610-240.

CLAUSULA QUARTA – O capital da empresa que era de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais), em razão da transformação, passa a ser alterado para o valor de R\$150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), tendo um aumento de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais), totalmente integralizado em moeda nacional, que nesta data passa a constituir o



capital da empresa PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI, descrito da seguinte forma:

TITULAR	%	TOTAL
ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA	100	R\$ 150.000,00
TOTAL		R\$ 150.000,00

CLAUSULA QUINTA - A administração da empresa será exercida por seu titular: **ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA**, que assinara isoladamente, com os poderes e atribuições de ADMINISTRADOR, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de quaisquer dos quotistas ou de terceiros, exercendo esta administração da seguinte forma:

CLÁUSULA SEXTA - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

O Administrador representara a empresa ativa e passivamente, em juízo ou fora dele isoladamente.

Parágrafo Primeiro – O titular pode:

- a) Alienar, adquirir, onerar bens imóveis e móveis e conferir direitos;
- b) Constituir mandatários ou procuradores especificando no instrumento de procuração a vigência, os atos e operações que poderão praticar.

CLÁUSULA SETIMA - O endereço da empresa passa a ser: **Rua 260 Quada 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitario Goiania-GO CEP:74610-240**

CLÁUSULA OITAVA – O Objeto da empresa passa a ser:

- Reparação e manutenção de computadores e de equipamento periféricos, Instalação e manutenção elétrica, Comercio varejista especializado de equipamento e suprimentos de informática, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Comercio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, Comercio varejista



especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, Comercio varejista de artigos de uso pessoal e domestico, Consultoria em tecnologia da informação, Atividades de monitoramento de sistema de segurança eletrônico, Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e domestico.

E com as devidas alterações pretendidas passa a transcrever o documento da referida EIRELI conforme as clausulas e condições seguintes:

**ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE
LIMITADA**

**PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI
CNPJ: 24.145.758/0001-86**

ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA Brasileira, casada em regime comunhão parcial de bens, empresaria, portadora da carteira nacional de habilitação nº 04390247429 Detran-GO inscrito no CPF: 023.195.231-70, Residente e domiciliada na Rua 260 Quada 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitário Goiânia-GO CEP:74610-240.

Única titular da Empresa **PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI**. CNPJ-24.145.758/0001-86, com sede domiciliar; na Rua 260 Quada 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitario Goiania-GO CEP:74610-240

CLÁUSULA PRIMEIRA - A Empresa gira sob a denominação de: **PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI**

CLÁUSULA SEGUNDA – A empresa tem sua sede domiciliar na Rua 260 Quada 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitário Goiânia-GO CEP:74610-240.

CLÁUSULA TERCEIRA – O Objeto da empresa:

- Reparação e manutenção de computadores e de equipamento periféricos, Instalação e manutenção elétrica, Comercio varejista especializado de equipamento e suprimentos de informática, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Comercio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, Comercio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, Comercio varejista de artigos de uso pessoal e domestico, Consultoria em tecnologia da informação, Atividades de monitoramento de sistema de segurança eletrônico, Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e domestico.



CLÁUSULA QUARTA – O capital da empresa é de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), totalmente integralizadas em moedas corrente do país e descrito da seguinte forma:

TITULAR	%	TOTAL
ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA	100	R\$ 150.000,00
TOTAL		R\$ 150.000,00

CLAUSULA QUINTA - O prazo de duração da empresa é por tempo indeterminado, tendo iniciado suas atividades em 11/02/2016.

CLÁUSULA SEXTA – A administração da empresa é exercida por **ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA**, Titular que assina isoladamente, com os poderes e atribuições de **ADMINISTRADOR**, autorizado o uso do nome empresarial, ou assumir obrigações seja em favor de terceiros, exercendo esta administração da seguinte forma:

O Administrador representará a empresa ativa e passivamente, em juízo ou fora dele isoladamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – A responsabilidade do titular é restrita ao valor do capital integralizado, mas responde solidariamente pela integração do capital da empresa: Art. 1.052 CC/2002.

CLÁUSULA OITAVA – Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o titular presta contas, procedendo à elaboração, do inventário, balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo a ele, na proporção de seu capital, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA NONA – As deliberações da empresa, inclusive para aprovação do capital da administração, serão tomadas pelo mesmo:

CLÁUSULA DÉCIMA – A remuneração pró-labore da diretoria será fixado pelo titular, dentro das possibilidades da empresa, segundo permitido pela legislação do Imposto de Renda.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – Se houver a retirada, exclusão, ausência, falecimento ou incapacidade comprovada do titular, empresa continuará com os remanescentes.



Parágrafo único – Declaro, sob as penas da lei, que não participo de nenhuma outra empresa dessa modalidade empresária.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – Para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste instrumento tem elegido o foro de Goiânia – Estado de Goiás.

E por estarem assim justos e acertados assina o presente instrumento em 01 (uma) via Única na forma da lei.

ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA

TUANE CAROLINE FRANCO MELO

Goiânia 09 de Março de 2020.



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
02319523170	ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA
03215278103	TUANE CAROLINE FRANCO MELO



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/05/2020 18:24 SOB N° 52600947753.
PROTOCOLO: 200234960 DE 03/04/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12001769596. NIRE: 52600947753.
PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI

Paula Nunes Lobo Veloso Rossi
SECRETÁRIA-GERAL
GOIÂNIA, 05/05/2020
www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 24.14 5758/0001-86 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 11/02/2016
NOME EMPRESARIAL PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) KIBARATO				PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *) 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática (Dispensada *) 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação (Dispensada *) 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo (Dispensada *) 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico (Dispensada *) 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico (Dispensada *)				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári				
LOTE/CÓDIGO R 260	NÚMERO 198	QUADRA/ALÔTELO QUADRA22A LOTE 32		
CEP 74.610-240	BARRIO/DISTRITO SET LESTE UNIVERSITARIO	MUNICÍPIO GOIANIA	UF GO	
ENDEREÇO ELETRÔNICO FERNANDOCONTADOR.FC@GMAIL.COM		TELEFONE (62) 3945-6175/ (62) 3945-6172		
SITE/ALTERNATIVO RESPONSÁVEL (EPR) *****				
SITUAÇÃO EMPRESARIAL ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/02/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

5138167 2.A VIA 06/AGO/2012

ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA

DORIVAL MARTINS DE MOURA
TERESINHA PAVAN DE MOURA

MAIRINQUE-SP 09/FEV/1989

C. CAS. 13257 FLS. 72 L. BA-37 GOIANIA-GO
42N EM 13/04/2012

023195231-70

6303833 33042594

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

GOVERNO DO ESTADO DE GOIAS

SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICACAO

ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA

ASSISTENTE SOCIAL

CASTELHA DE GONDALVES

REGISTRO

P-1

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 24.145.758/0001-86 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 11/02/2016
NOME EMPRESARIAL MOURA E GARCIA SOLUCOES LTDA			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PRIME SOLUCOES EM TECNOLOGIA			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *) 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática (Dispensada *) 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação (Dispensada *) 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo (Dispensada *) 47.59-4-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico (Dispensada *) 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R 260	NÚMERO 198	COMPLEMENTO QUADRA72A LOTE 32	
CEP 74.610-240	BARRIO/DISTRITO SET LESTE UNIVERSITARIO	MUNICÍPIO GOIANIA	UF GO
ENDEREÇO ELETRÔNICO FERNANDOCONTADOR.FC@GMAIL.COM		TELEFONE (62) 3945-6175/ (62) 3945-6172	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/02/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelas entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 29/05/2020 às 15:37:31 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONDIÇÕES DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO](#)
[CONSULTAR QSA](#)
[VOLTAR](#)
[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#) [Consultas CNPJ](#) [Estatísticas](#) [Parceiros](#) [Serviços CNPJ](#)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL





**SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE
LIMITADA-EIRELI EM SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA.**

Por este instrumento, **ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA** Brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, empresaria, portadora da carteira nacional de habilitação nº 04390247429 Detran-GO inscrito no CPF: 023.195.231-70, Residente e domiciliada na Rua 260 Quadra 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitário Goiânia-GO CEP:74610-240. Único titular da empresa, **PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI** estabelecida à situada na Rua 260, Qd. 72 A, Lt. 32, nr. 198, Setor Leste Universitario – Goiânia – GO. Registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás sob o NIRE: 52600947753 inscrita no CNPJ Nº 24.145.758/0001-86. Resolve alterar seu instrumento, conforme clausulas e condições seguintes:

O titular da empresa, acima qualificado ora transforma seu registro de **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI** em **Sociedade Empresaria Limitada**, uma vez que admite neste ato o sócio:

LUCAS GARCIA PEREIRA PINTO, brasileiro, empresário, casado em regime de comunhão parcial de bens, portador da carteira nacional de habilitação nr. 04224289625 Detran – GO, inscrito no CPF. Nr. 002.169.851-10 residente e domiciliada na Residente e domiciliada na Rua 260 Quadra 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitário Goiânia-GO CEP:74610-240.

Passando a constituir o tipo jurídico **SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA**, a qual regea doravante, pelo presente **CONTRATO SOCIAL** ao qual se obrigam mutuamente todos os sócios, conforme cláusulas e condições seguinte:

Clausula Primeira: O nome da empresa passa a ser: **MOURA E GARCIA SOLUCOES LTDA**

Clausula Segunda: O nome fantasia passa a ser: **PRIME SOLUCOES EM TECNOLOGIA**

Cláusula Terceira: Da Sede

A sociedade tem sua sede e domicílio na à na Rua 260 Quada 72 A Lote 32 nº 198 Setor Leste Universitario Goiania-GO CEP:74610-240, podendo abrir e manter filiais e escritórios em qualquer parte do território nacional ou no exterior.

Cláusula Quarta: Do Objetivo Social

A sociedade tem como objeto social:



- Reparação e manutenção de computadores e de equipamento periféricos, Instalação e manutenção elétrica, Comercio varejista especializado de equipamento e suprimentos de informática, Recarga de cartuchos para equipamentos de informática, Comercio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação, Comercio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo, Comercio varejista de artigos de uso pessoal e domestico, Consultoria em tecnologia da informação, Atividades de monitoramento de sistema de segurança eletrônico, Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e domestico.

Cláusula Quinta: Do Prazo de Duração

A sociedade iniciou suas atividades em 11 de Fevereiro de 2016, e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Sexta: Do Capital Social

O capital social é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), dividido em 60.000 (Sessenta mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, subscritas e integralizadas, neste ato, em moeda corrente do País.

Paragrafo Primeiro O sócio **ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA**, acima qualificada, cede e transfere parte de suas quotas no valor de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais) dividido e correspondente a 30.000 (Trinta Mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma ao sócio ora admitido **LUCAS GARCIA PEREIRA PINTO** Acima qualificado, sendo distribuído da seguinte forma

Sócio	%	Nº de quotas	Valor em R\$
ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA	50	30.000	30.000,00
LUCAS GARCIA PEREIRA PINTO	50	30.000	30.000,00
TOTAL GERAL	100	60.000	60.000,00

Parágrafo Terceiro: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Quarto: Os sócios não responderão subsidiariamente pelas obrigações sociais, conforme estabelece o artigo 1.054 CC o artigo 997 inciso III, do Código Civil, Lei nº. 10.406/02.

Cláusula Sexta: Da Cessão e Transferência de Quotas

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para aquisição se postas à venda, após terem sido oferecidas ao outro sócio, que terá o direito de



preferência na aquisição das referidas quotas, pelo prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do aviso, por escrito, do sócio disposto a ceder ou transferir suas quotas. Decorrido este prazo sem o exercício do direito de preferência acima, o sócio disposto a ceder ou transferir suas quotas poderá fazê-lo a terceiros, desde que nos mesmos termos e condições oferecidos ao outro sócio, que se compromete a assinar todos os documentos necessários a efetivar a cessão e transferência das quotas formalizando a cessão com a alteração contratual pertinente, conforme artigos 1.056 e 1.057 da Lei nº. 10.406/02.

Cláusula Sétima: Da Administração

A administração da sociedade caberá por ambos os sócios assinando junto ou isoladamente, todos os documentos de interesse da sociedade com todos os poderes que lhes reconhecer o cargo na empresa. Ficando autorizado o uso do nome empresarial pelo sócio, vedado, no entanto o uso em atividades estranhas ao interesse social tais como avais, fianças, empréstimos ou assumir obrigações sejam em favor de quaisquer dos quotistas ou de terceiros.

Cláusula Oitava: Da Retirada de Pró-Labore

Os sócios poderão de comum acordo fixar uma retirada mensal a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Nona: Do Resultado e sua Distribuição

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, de cada ano, os sócios procederão à elaboração das demonstrações financeiras legalmente exigidas, com vistas a prestar contas justificadas de sua administração, sendo que os lucros auferidos ou prejuízos apurados serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de suas cotas, conforme previsto no art. 1.065 da Lei nº. 10.406/02.

Parágrafo Primeiro: O critério dos sócios e no atendimento de interesses da própria sociedade, o total ou parte dos lucros poderá ser destinado à formação de reservas de lucros ou então permanecer em lucros acumulados para futura destinação.

Parágrafo Segundo: A sociedade deliberará em reunião dos sócios, devidamente convocada, a respeito da distribuição dos resultados, desproporcional aos percentuais de participação do quadro societário, segundo autoriza o artigo 1.007 da Lei no 10.406/2002.

Parágrafo Terceiro: Fica a sociedade autorizada a distribuir antecipadamente lucros do exercício, com base em levantamento de balanço intermediário, observada a reposição de lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o artigo 1.059 da Lei 10.406/2002.

Cláusula Décima: Da Deliberação sobre as Contas e Designação de Administrador

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.



Cláusula Décima Primeira: Da Comunicação de Saída de Sócio

No caso de algum dos sócios desejarem se retirar da sociedade, o mesmo deverá notificar os outros, por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias e seus haveres serão reembolsados, na modalidade que se estabelece na cláusula décima segunda deste instrumento.

Cláusula Décima Segunda: Da Dissolução

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio, conforme estabelecido nos artigos art. 1.028 e art. 1.031, da Lei 10/406/02.

Cláusula Décima Terceira: Da Declaração de Não Impedimento

O administrador declara-se, sob as penas da lei, que não se acha impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade nos termos do art. 1.011, § 1º, da Lei 10.406/2002, bem como, não se acham incursos na proibição de arquivamento previsto na Lei 8.934/94.

Cláusula Décima Quarta: Das Omissões

De conformidade com o que dispõe o artigo 1.053, parágrafo único, do Código Civil Lei 10.406/2002, as omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente contrato serão supridas ou resolvidas com base na legislação específica, aplicando-se supletivamente a Lei das Sociedades Anônimas e outras disposições legais vigentes que lhe forem aplicadas.

Cláusula Décima Quinta: Do Foro

Fica eleito o Foro de Goiânia, para dirimir dúvidas ou casos omissos da presente sociedade, os quais possam surgir e não haja condições de saná-las amigavelmente.

E, por estarem em perfeito acordo em tudo quanto neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente Instrumento, assinando-a em uma única via de igual teor e forma.



Goiânia, 22 de Maio de 2020.

ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA

LUCAS GARCIA PEREIRA PINTO



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MOURA E GARCIA SOLUCOES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
00216985110	LUCAS GARCIA PEREIRA PINTO
02319523170	ALINE MARTINS DE MOURA GARCIA

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/05/2020 14:35 SOB Nº 52204914411.
PROTOCOLO: 200496158 DE 19/05/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12002188937. NIRE: 52204914411.
MOURA E GARCIA SOLUCOES LTDA



Paula Nunes Lobo Veloso Rossi
SECRETÁRIA-GERAL
GOIÂNIA, 29/05/2020
www.portaldoeempreendedorgoiano.go.gov.br



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



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI
CNPJ: 24.145.758/0001-86

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Emitida às 18:02:48 do dia 26/05/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/11/2020.

Código de controle da certidão: **C9FA.34C3.509E.9A58**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



**CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE FISCAL
NEGATIVA DE DÉBITOS DE QUALQUER NATUREZA PESSOA JURÍDICA
NÚMERO DA CERTIDÃO: 6.262.024-0**

Prazo de Validade: até 25/06/2020

CNPJ: 24.145.758/0001-86

Certifica-se que até a presente data **NÃO CONSTA DÉBITO VENCIDO OU A VENCER** referente a débitos de qualquer natureza administrados pela Prefeitura Municipal de Goiânia para este CNPJ, nos termos do artigo 203 da Lei Municipal nº 5.040/1975 (C.T.M.), atualizado e do artigo 89, inciso I e seus parágrafos 2º e 7º do Decreto nº 1.786/2015 (RCTM).

Esta CERTIDÃO abrange as informações de dívidas de natureza tributária imobiliária, de natureza tributária mobiliária ou de natureza não tributária.

A CERTIDÃO ora fornecida não exclui o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar, em qualquer tempo, os débitos que venham a ser apurados pela autoridade administrativa, nos termos do artigo 204, parágrafo 1º da Lei Municipal nº 5.040/1975 (C.T.M.), atualizado.

A validade desta Certidão é estabelecida no artigo 92, parágrafo 1º do Decreto nº 1.786/2015 (RCTM).

GOIANIA(GO), 27 DE MAIO DE 2020

ESTA CERTIDÃO É GRATUITA E EMITIDA ELETRONICAMENTE, E DEVERÁ SER VALIDADA PARA CONFIRMAÇÃO DA SUA AUTENTICIDADE, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.goiania.go.gov.br. QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: TUANE CAROLINE FRANCO MELO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 24.145.758/0001-86

Certidão nº: 12043356/2020

Expedição: 26/05/2020, às 17:05:29

Validade: 21/11/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que TUANE CAROLINE FRANCO MELO (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.145.758/0001-86, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

Ver

Imprimir

**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 24.145.758/0001-86**Razão Social:** PRIME SOLUCOES TECNOLOGICA EIRELI**Endereço:** R 260 198 QD 72A LT 32 / SETOR LESTE UNIVERS / GOIANIA / GO /
74610-240

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

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

Validade: 28/05/2020 a 26/06/2020**Certificação Número:** 2020052816405718267205

Informação obtida em 28/05/2020 16:40:59

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

Processo nº : 004/2020

Objeto : Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

CERTIDÃO

Certifico que a empresa que apresentou melhor proposta PRIME SOLUÇÕES TECNOLOGIA EIRELI sofreu alteração em sua razão social, passando a ser denominada MOURA E GARCIA SOLUÇÕES LTDA, conforme Segunda Alteração Contratual anexada aos autos.

Goiânia – GO, 29 de maio de 2020.



Ana Beatriz Dias Senna
Setor de Compras e Contratos

Processo nº : 004/2020

Objeto : Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Da análise da proposta apresentada, assim como da documentação que nos foi apresentada, e após verificação das áreas pertinentes, conclui-se que o procedimento realizado está adequado às exigências regimentais.

Diante do exposto, pelo entendimento de que o objetivo foi alcançado sob os aspectos jurídicos e técnico-administrativos, sagrando-se vencedora a seguinte proposta apresentada pelo fornecedor:

Razão Social	: MOURA E GARCIA SOLUÇÕES LTDA
Nome Fantasia	: PRIME SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA
CNPJ	: 24.145.758/0001-86
Valor mensal por máquina	: R\$ 70,00 (setenta reais)
Valor total estimado	: R\$ 29.610,00 (vinte e nove mil, seiscentos e dez reais)

Assim, ADJUDICO o objeto do presente processo ao fornecedor acima. Encaminhe-se à autoridade responsável para homologação, do que para constar, lavrei o presente Termo.

Goiânia – GO, 29 de maio de 2020.

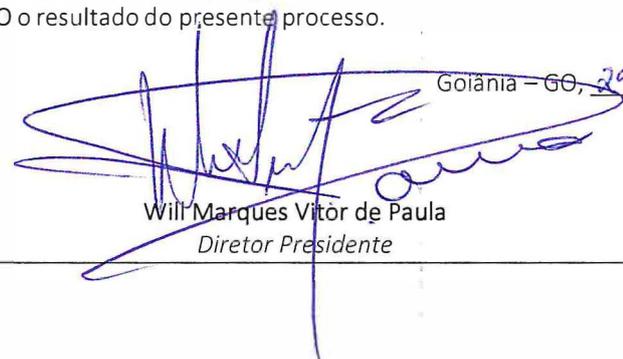


Alessandro Miranda de Siqueira
Gerente Administrativo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso das atribuições regimentais, segundo o que consta dos presentes autos, e em conformidade ao Termo acima, HOMOLOGO o resultado do presente processo.

Goiânia – GO, 29 de maio de 2020.



Will Marques Vitor de Paula
Diretor Presidente

CONTRATO CEGECON Nº 004/2020

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NOS COMPUTADORES, NOTEBOOKS E EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM ESTA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E A EMPRESA MOURA E GARCIA SOLUÇÕES LTDA, TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO Nº 004/2020:

CONTRATANTE

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.215.865/0002-60, com endereço à Rua C-255, nº 400, Sala 1101, Eldorado Business, Setor Nova Suíça, Goiânia -GO, CEP 74.280-010, em razão do Contrato de Gestão de nº 002/2017-SED, firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, neste ato representado por **WILL MARQUES VITOR DE PAULA**, brasileiro, viúvo, advogado, inscrito na OAB-GO nº 20.102 e no CPF/MF sob nº 517.836.491-00, residente e domiciliado em Goiânia/GO, doravante denominada CONTRATANTE;

CONTRATADA

MOURA E GARCIA SOLUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.145.758/0001-86, estabelecida Rua 260, nº 198, Qd. 72ª, Lt. 32, Setor Leste Universitário, cidade de Goiânia – Goiás, CEP 74.610-240, representada pelo sócio administrador **LUCAS GARCIA PEREIRA PINTO**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 002.169.851-10, conforme disposição constante do contrato social, doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei do Estado de Goiás nº 15.503/2005 e Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Resolução Normativa CEGECON nº 02/2018 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Carta Simples nº 004/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual a prestação do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV, necessário às finalidades definidas no **Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED**, firmado no dia 07/04/2017 e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

1.2. Este Contrato vincula-se ao processo em epígrafe e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS - DESCRIÇÃO E LOCAIS DE PRESTAÇÃO

2.1. Os serviços objeto do presente instrumento serão prestados a rigor do que se encontram elencados no processo em epígrafe e seus anexos, os quais constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

2.2. A Contratada deverá executar os serviços inicialmente em 423 (quatrocentos e vinte e três) computadores, conforme descrito abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás em Artes Basileu França	Av. Universitária, nº 1.750, Setor Universitário, Goiânia – GO, CEP: 74.605-010.	103
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Goiandira Ayres do Couto	Rua Aeroporto, s/n, Bairro São Francisco, Goiás – GO, CEP: 76600-000	64
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Jerônimo Carlos do Prado	Rua Piauí, nº 460, Setor Central, Goiatuba – GO, CEP: 75600-000	88
	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Aparecido Donizete Rodrigues da Silva	Itaberaí – GO - em fase de definição	15
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Senador Canedo	Condomínio Industrial, nº 403, Setor Jardim Nova Goiânia, Senador Canedo – GO, CEP: 75250-000	47
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Itumbiara	Av. Anhanguera, nº 1.275, Setor Anhanguera (Universidade Aberta do Brasil – UAB), Itumbiara – GO, CEP: 75530-030	26
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Morrinhos	Rua Piauí, s/n, Centro (Praça do Terraço, ao lado da Biblioteca Municipal), Morrinhos – GO	48
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Inhumas	Rua 5, nº 153, Praça João Heitor de Paula, Setor Vila Heitor (em frente à Escola Estadual Manoel Vila Verde), Inhumas – GO, CEP: 75.400-000	19
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás – APL de Confeções de Pontalina	Av. Onofre de Andrade, Qd. 382, Lt. 26, Setor Clube (Centro Profissional Artur Fernandes Dornelas), Pontalina – GO, CEP: 75620-000	13
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Bela Vista	Av. Gilson de Souza, Bela Vista de Goiás-GO CEP: 75240-000	—
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Goianira	Goianira – GO - em fase de definição	—
	Colégio Tecnológico do Estado de Goiás de Damolândia	Damolândia – GO - em fase de definição	—

2.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima, podendo ser suprimidos em qualquer quantidade ou acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 31, parágrafo único da Resolução Normativa - RN nº 02/2018, de 29 de agosto de 2018, que institui o Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos do CECECON.

2.4. Os quantitativos poderão ser remanejados para outras localidades dentro das unidades abrangidas pela Regional IV, conforme definido no Chamamento Público nº 08/2016.

2.5. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da pessoa indicada pela Contratada, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

2.6. Os serviços serão executados no horário de funcionamento das unidades geridas pela Contratante.

2.7. Os técnicos da Contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação.

2.8. Os serviços de manutenção preventiva consistirão na realização de limpeza, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, testes em condições normais de uso e outros serviços ocasionais nos equipamentos.

2.9. A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, como a substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservando-os com suas características originais.



2.10. Dentre os serviços suportados pelo contrato, estão os abaixo relacionados:

- Intervenção técnica para reparos e/ou trocas de peças/componentes que não estejam funcionando adequadamente, isto é, apresentando defeitos.
- Suporte Remoto e telefônico para prevenção e/ou correção de problemas.
- Instalação de aplicativos utilizados pelas unidades.
- Execução de rotinas de otimização e correção de problemas relacionados à instalação de softwares.
- Detecção e remoção de possíveis vírus.
- Instalação/atualização de softwares servidores nas plataformas Windows.
- Execução de rotinas de testes de desempenho e atualizações de softwares nos servidores.
- Remoção dos equipamentos para testes e/ou manutenção, conforme condições previstas nesse termo de referência.
- Elaboração de laudos técnicos de diagnóstico de problemas, assessoria em novos projetos, medidas de segurança e acompanhamento na atualização tecnológica de mercado.
- Instalação e configuração de impressoras.

2.11. De acordo com a necessidade verificada durante o serviço de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará à Contratante orçamento com descritivo e valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados.

2.12. O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido de 03 (três) orçamentos prévios detalhados, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhados à Contratante discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente.

2.12.1. Estes serviços serão realizados após aprovação por parte da Contratante. O CEGECON não se responsabilizará por qualquer substituição efetuada sem a autorização por escrito do seu setor competente.

2.13. A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA será emitido um pedido formal de advertência à contratada para que a mesma corrija o valor apresentado, sendo de obrigação da contratada apresentar preços similares a pesquisa de mercado.

2.14. A Contratada deverá comunicar à Contratante, por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.

2.15. Em caso de inviabilidade financeira ou não aprovação do serviço pela contratante, a contratada deverá emitir Laudo técnico contendo diagnóstico exato dos defeitos nos equipamentos, tendo em vista que alguns equipamentos são irrecuperáveis e algumas peças novas atingem o valor do bem em mais de 60% tornando-se antieconômicas para a instituição.

2.16. As peças substituídas deverão ser devolvidas no ato da entrega do equipamento consertado, devidamente acompanhadas com o número patrimonial ou número de série do equipamento.

2.17. O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

2.18. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário, sem nenhum tipo de limite para a quantidade de vezes que a Contratada deverá comparecer às unidades para a realização dos trabalhos. As solicitações de manutenção corretivas deverão ser formalizadas e enviadas à Contratada por sistema de chamados, inclusive telefone, e-mail ou sistema próprio de abertura de serviços.

2.19. Além do serviço descrito acima, deverá ser prestado serviço de manutenção preventiva mensalmente, conforme cronograma das visitas que deverá ser acordado entre Contratada e Contratante. Ficando dispensado somente com autorização do contratante.

2.20. A Contratada deverá atender, em até 04 (quatro) horas – na unidade de Goiânia e em até 24 (vinte e quatro) horas nas unidades do interior (horário de expediente), as solicitações feitas pela contratante, promovendo o reparo do equipamento *in-loco*, ou a retirada dos equipamentos para reparos nas instalações da contratada;

2.21. A remoção dos aparelhos defeituosos das unidades até as dependências da contratada deverá ser realizada a expensas da Contratada, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado. Em caso da necessidade do deslocamento deverá ser emitido um documento que comprove a movimentação patrimonial, devendo ser comunicado ao setor responsável e assinada pela contratada.

2.22. Para cada manutenção corretiva, preventiva ou laudo técnico efetuado, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá emitir relatório de atividades, contendo a data do atendimento, a hora do início e conclusão, descrição das atividades, intercorrências e, no caso de manutenção corretiva, com imagens comprobatórias do serviço e a assinatura do técnico da Contratada, que também será assinado pelo Fiscal do Contrato.

2.23. A contratada terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo, para concluir o conserto de qualquer equipamento oriundo de manutenção CORRETIVA.

2.23.1. Nos casos de Manutenção Preventiva, o período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada equipamento (conclusão do atendimento) será de 1 (um) dia útil a partir do recebimento da comunicação, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela contratante.

2.23.2. Findados estes prazos, a Contratada deverá, então, apresentar, formalmente, justificativa técnica para o atraso, a qual será analisada pelo setor responsável pelo gerenciamento do Contrato, que avaliará a necessidade ou não de aplicação das penalidades cabíveis.

2.23.3. Os referidos prazos poderão ser prorrogados, a critério da Contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do relatório técnico.

2.24. Caso o equipamento deslocado para o laboratório técnico da contratada não possa retornar nos prazos do item 2.23, a mesma deverá colocar à disposição da CONTRATANTE um equipamento com a mesma configuração ou superior enquanto perdurar o conserto.

2.25. Os empregados da Contratada, quando prestando serviços nas dependências das unidades geridas, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o Contratante, pois manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados a Contratante ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

2.26. A contratada deve responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados direta ou indiretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.

2.27. O fiscal do contrato deverá informar aos responsáveis nas unidades o dia e horário em que a contratada irá comparecer para manutenção dos equipamentos de informática.

2.28. O transporte do equipamento ocorrerá em veículo próprio da Contratada, seguindo todas as normas de segurança e medidas para que ocorra transporte seguro, tanto na retirada, quanto na devolução.

2.29. Em caso de avarias no equipamento ocasionado pela contratada, a mesma se responsabiliza pelo reparo do dano integral. Em caso de equipamentos que não tenham peças para reparo, a contratada deverá fornecer novo equipamento com as mesmas características ou superiores a do equipamento.

2.30. As manutenções poderão ser executadas em quaisquer equipamentos eletrônicos, tendo como referência os principais modelos de Monitores, Notebooks, Desktops, servidores, NO BREAKS, Impressoras, Tablets, Projetores de vídeo, Scanners, além de outros não elencados que tenham similaridade com as características dos equipamentos constantes nas unidades.

2.31. Condições para Substituição de Discos Rígidos:

2.29.1 O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

2.29.2 Caso a CONTRATANTE tenha optado por receber os equipamentos com imagem de disco padrão de sistema, o disco substituído deverá trazer a imagem proposta.



- 2.32. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.
- 2.33. A Contratada e a Contratante deverão elaborar cronograma de execução das visitas com as datas previstas destinadas à manutenção preventiva dos equipamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

- 3.1. O valor mensal do presente contrato para o serviço de manutenção preventiva e corretiva, sem o fornecimento de peças, será de **R\$ 70,00 (setenta reais)** por máquina, apurados dentro do referido mês de competência, até o limite máximo de 423 (quatrocentos e vinte e três) equipamentos.
- 3.2. A Contratada fará jus ao pagamento dos serviços executados devidamente comprovados mediante relatório da Contratada, aprovado pelo fiscal do contrato.
- 3.3. O valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados, após procedimento previsto no item 4 do Termo de Referência, deverão ser objeto de nota fiscal apartada, não podendo ser incluída na mesma nota dos serviços mensais de manutenção.
- 3.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, deslocamento, refeição, hospedagem, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.5. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.
- 3.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

- 4.1. Pela execução dos serviços abrangidos neste contrato em conformidade com o que consta no processo em epígrafe, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal, em conformidade com a Cláusula anterior, em até 30 (trinta) dias após a verificação dos serviços prestados.
- 4.2. O pagamento será efetuado mediante depósito na seguinte conta:
- Banco: Santander
Agência: 0071
Conta Corrente: 13007982-8
- 4.3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a respectiva nota fiscal, relatório de atividades e as certidões de regularidade fiscal, sob pena de não efetivação dos pagamentos até que a regularidade seja restabelecida, relativas aos débitos com as:
- a) Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;
 - b) INSS e FGTS;
 - c) Justiça do trabalho (CNDT).
- 4.4. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento, ainda devendo apresentar regime de sujeição tributária a qual submete, informando e comprovando o recolhimento de todos os tributos afetos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento.
- 4.5. A CONTRATADA deverá fazer constar expressamente, no campo de "DADOS ADICIONAIS" da Nota Fiscal, informação de que o presente contrato é pago com recursos advindos do Contrato de Gestão n°. 002/2017-SED.



CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

- 5.1. O presente Contrato possui vigência **até 30 de março de 2021**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite da vigência do Contrato de Gestão nº 002/2017, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 5.1.2. A Organização mantenha interesse na realização do serviço;
 - 5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Organização; e
 - 5.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 5.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Arcar com todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 6.2. Responsabilizar-se técnica e legalmente pela execução, perfeição e solidez dos serviços.
- 6.3. Todas as despesas com refeições, lanches, deslocamentos e encargos sociais do pessoal utilizado na execução dos serviços correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;
- 6.4. Os encargos civis, fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários referente à prestação dos serviços ora contratados são de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.5. Fica estipulado que por força deste contrato, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da CONTRATANTE, com relação ao pessoal da CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços objeto deste contrato, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, conforme acima disposto, todas as despesas com esse pessoal, sejam ou não empregados seus, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou quaisquer outras, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;
- 6.6. Além das obrigações constantes desta cláusula, fazem parte deste instrumento todas as demais constantes da Carta Simples nº 004/2020 e seus anexos em sua íntegra;
- 6.7. A CONTRATADA, neste ato, responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE, num prazo de 72 (setenta e duas) horas;
- 6.8. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;
- 6.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 6.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.16. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina das unidades;
- 6.17. Colocar à disposição do Fiscal do contrato um número de móvel para que o mesmo tenha como entrar em contato com o preposto da Contratada sempre que necessário, inclusive em horários fora do expediente;
- 6.18. Executar os serviços nos finais de semana, feriados e horário noturno, sempre que requerido pelo Fiscal do contrato, sem ônus para a Contratante;
- 6.19. Elaborar laudos técnicos do estado dos equipamentos quando solicitado;
- 6.20. Apresentar relatório técnico detalhado dos serviços executados e das peças fornecidas ao Fiscal do Contrato, acompanhado da nota fiscal no início do mês subsequente;
- 6.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 7.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.3. Permitir o acesso dos empregados da Contratada aos locais onde será executado este Contrato;
- 7.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.5. Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, que rejeitará, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.6. Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades, quanto à prestação de serviço e/ou materiais que estiverem em desacordo com o cumprimento da contratação, fixando prazo para saná-los;
- 7.7. Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

CLAUSULA OITAVA- DA RESCISÃO

- 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:
 - 8.1.1. Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;
 - 8.1.2. Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial ou extrajudicial ou autofalência, ou ter a sua falência requerida ou decretada;
 - 8.1.3. Pela perda do direito de gestão das unidades referidas no contrato de gestão nº 002/2017-SEDI, por parte da Contratante;
 - 8.1.4. Na superveniência de caso fortuito, de força maior ou fato impeditivo à consecução dos objetivos sociais das partes, em razão de decisão judicial ou por ordem dos poderes públicos competentes, que inviabilizarem a continuidade de execução do presente instrumento; e
 - 8.1.5. Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que a CONTRATADA seja avisada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, via AR, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza, ressalvado o pagamento dos serviços já prestados.
- 8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 8.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 8.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 8.3.3. Indenizações e multas.



CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado à CONTRATADA:

9.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

9.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e vinculará não só as partes, mas também seus sucessores a qualquer título, que assumirão as obrigações e direitos dele decorrentes;

10.2. Qualquer alteração deste Contrato e/ou Anexos somente produzirá efeitos jurídicos se efetuada por escrito e assinada pelas partes;

10.3. O presente instrumento será gerido por profissional a ser designado pela CONTRATANTE, mediante portaria, a ser encaminhada via ofício a CONTRATADA, com identificação, qualificação e contatos telefônicos e e-mail.

10.4. O gestor contratado terá a responsabilidade atividade de controle e inspeção sistemática do objeto contratado, interagindo diretamente com a CONTRATADA em suas necessidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia no Estado de Goiás, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou questão oriunda do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas e de acordo com as cláusulas deste contrato, lavram este instrumento em duas vias de igual teor, que serão assinadas pelos representantes legais, juntamente com duas testemunhas.

Goiânia – GO, 29 de maio de 2020.

CONTRATANTE:


CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA
CNPJ/MF nº 14.215.865/0002-60
WILL MARQUES VITOR DE PAULA
CPF nº 517.836.491-00

CONTRATADA:


MOURA E GARCIA SOLUÇÕES LTDA
CNPJ nº 24.145.758/0001-86
LUCAS GARCIA PEREIRA PINTO
CPF nº 002.169.851-10

TESTEMUNHAS:

1. Giani Jasia CPF: 510.510.221-81
2. Jana Beatriz Dias Sena CPF: 719.378.201-06

EXTRATO DA CONTRATAÇÃO – CARTA SIMPLES Nº 004/2020

1. Processo nº:
004/2020

2. Objeto:
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva nos computadores, notebooks e equipamentos de Tecnologia da Informação pertencentes ao acervo patrimonial dos Institutos e Colégios Tecnológicos do Estado de Goiás que compõem a Regional IV.

3. Dados da Contratada

Razão Social:

MOURA E GARCIA SOLUÇÕES LTDA

Endereço:

Rua 260, nº 198, Qd 72 A, Lt. 32, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, CEP 74.610-240

CNPJ:

24.145.758/0001-86

4. Total de Itens:

01 (um) item

5. Fundamento Legal:

Art. 11º, da Resolução Normativa – RN 002/2018, CEGECON, que institui o Regulamento de Compras e Contratações.

6. Data da assinatura do Contrato:

29/05/2020

7. Vigência:

Até 30 de março de 2021

8. Valor mensal

R\$ 70,00 (setenta reais) por máquina