



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo fornecer elementos necessários e suficientes para realização de procedimento licitatório para aquisição de estabilizadores de tensão, com potência nominal mínima de 1000VA, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no art. 3º, XI, do decreto 10.024/2019

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O parque de recursos de TI da SEMED, como o de qualquer corporação, necessita de proteção constante. Dentre as várias camadas de proteção existe a preocupação com a energia elétrica fornecida aos equipamentos sejam eles os operados pelos usuários ou ainda mais importante os equipamentos servidores, equipamentos de rede, equipamentos de vigilância e etc.

2.2. Para que seja possível manter adequado nível de segurança nesse ambiente e assim preservar os ativos corporativos (hardware, software e dados), garantindo a integridade, confidencialidade e segurança das informações institucionais, torna-se imprescindível a utilização de equipamentos estabilizadores no tocante a possibilitar o fornecimento de energia estabilizada, reduzindo a alteração e mal funcionamento da energia fornecida pela concessionária elétrica.

2.3. Nesse sentido, a SEMED faz uso de vários equipamentos estabilizadores que atendem as várias escolas, secretarias administrativas, salas de recursos, laboratórios de informática, laboratórios de robótica da rede municipal de maceió. Contudo, um componente chave para o funcionamento normal destes equipamentos e o estabilizador, ele é o responsável por manter a os computadores em uma voltagem estabilizada.

2.4. Os estabilizadores atualmente em uso nas escolas já se encontram fora de garantia e vem, a cada dia, apresentando falhas e comprometendo o correto funcionamento dos equipamentos tecnológicos.

3. DISTRIBUIÇÃO DOS ESTABILIZADORES

3.1 Com a aquisição do objeto deste TR a distribuição mínima dos estabilizadores nas escolas da rede municipal ficará conforme tabela 01 em anexo a este TR.



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1 Consoante o Decreto nº 7.746/2012 que regulamenta os princípios de sustentabilidade e estabelece critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, deverão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes princípios:

- 4.1.1 Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.2 Prioridade na geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.3 Procurar utilizar de matérias e processos com maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.1.4 Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.5 Procurar utilizar nos bens, nos serviços e nas obras origem sustentável dos recursos naturais utilizados e para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
- 4.1.6 Os serviços devem ser elaborados, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.
- 4.1.7 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- 4.1.8 Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);
- 4.1.9 Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
- 4.1.10 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;
- 4.2 Recomendações Gerais: observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; verificar a conformidade dos produtos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).
- 4.3 Todo material adquirido para a execução dos serviços deve ter sido produzido de acordo com os critérios de sustentabilidade, com vistas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, seguindo as Normas da ABNT".
- 4.4 Devem os licitantes apresentarem em suas propostas soluções que propiciem maior economia de energia (com uso de material ou tecnologia de uso racional de energia).
- 4.4.1 As propostas devem levar em conta os critérios de proteção ao meio ambiente (Ver o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da C.G.U.).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

5. DA ADERÊNCIA AO PLANO DE APLICAÇÃO DOS CRÉDITOS DECORRENTES DE PRECATÓRIOS DE DIFERENÇAS DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEF.

5.1. O decreto municipal nº. 8.907 de 19 de junho de 2020 estabeleceu o plano de Aplicação dos Créditos Decorrentes de Precatórios de Diferenças das Transferências do FUNDEF, para o exercício de 2020 e seguintes.

5.1.2. O projeto em questão está em conformidade e encontra apoio no Plano de Trabalho SEMED, concebido para a alocação dos recursos provenientes do FUNDEF, em especial:

a) Ação 01 – “Aquisição de Computadores para as unidades escolares (chromebooks, notebooks, dentre outros), Conforme categorias previstas na tabela 9”.

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 O objeto do presente Termo de Referência possui características técnicas descritas no presente documento e seus anexos, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

Item	Especificação	Unidade	Quant.
1	Estabilizador, de tensão, potência nominal mínima 1000 VA, tensão de entrada bivolt (127 e 220 volts - automático). Com as seguintes características: - Tensão de saída 115 volts; - Rendimento com carga nominal maior ou igual a 90%; - Variação de tensão de entrada +/- 15% para tensão nominal de 115 volts; - Tempo de resposta de estabilização: máximo de 3 ciclos de rede; - Frequência nominal de 60 hz; - Variação da regulação de saída +/- 6%; - Número de tomadas de saída: mínimo de 4; - Distorção harmônica: zero; - Atender a NBR 14373; - Certificação INMETRO; - Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Garantia de 12 meses.	und	500



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

7. FORNECIMENTO DO OBJETO

- 7.1. O Particular deverá fornecer os equipamentos rigorosamente segundo as especificações, marcas e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração;
- 7.2. Correrão por conta do Particular os custos com o fornecimento dos materiais e/ou equipamentos, segundo condições de entrega abaixo indicadas;
- 7.3. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização;
- 7.4. O prazo máximo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento.
- 7.4.1. O prazo indicado no subitem anterior admite prorrogação, mantidas as demais condições e obrigações assumidas, desde que ocorra algum dos motivos previstos no § 1º do art. 57 da Lei nº8.666/93, devidamente autuados em processo.
- 7.5. Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados conforme praxe do fabricante, de forma a garantir proteção durante transporte e estocagem, constando identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.1. Os equipamentos deverão ser entregues, às expensas do particular, na sede do Órgão, em dias úteis, observando, no endereço situado à Rua General Hermes, 1199 - Cambona, Maceió - AL, 57017-000;
- 8.2. As entregas deverão ser realizadas junto ao Setor de Almoxarifado desta Instituição localizado no edifício sede (Cambona) - Telefone: (82) 3312-5600 caso não seja localizado o responsável por tal Setor, deverá o portador dirigir-se à recepção da Instituição;
- 8.3. Os bens deverão vir devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal, bem como com do respectivo documento de transporte indicando os volumes, se for o caso.

9. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

- 9.1. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 01 (um) ano, contados do recebimento definido do produto.
- 9.2. A garantia deverá ser coberta integralmente pelo Fabricante do equipamento.
- 9.3. Durante o período de garantia/validade, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos.

10. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 10.1. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de realização do certame licitatório;
- 10.2. Vencido o prazo de validade indicado no item anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o Particular desobrigado;



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

10.3 No caso da hipótese da alínea anterior, poderá o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato;

10.4 Em caso de propostas omissas quanto aos prazos serão considerados os previstos neste documento;

10.5 Os licitantes deverão encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários limites estabelecidos, consignando, no local indicado, o preço total dos itens ofertados, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto desta licitação.

11. DA MODALIDADE, DAS REGRAS DE SELEÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO CERTAME.

11.1 Da Modalidade de licitação

11.2 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica.

11.3 Da aceitação da proposta de preço:

11.3.1 Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos na tabela de valores máximos de referência anexa aos autos do processo;

11.4 Do valor estimado e o sigilo do orçamento:

11.4.1 O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento de envio de lances.

11.4.2 Nos termos do artigo 15, §1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz de recursos públicos direcionados a esta Secretaria.

11.5 Do modo de disputa e lances mínimos

11.5.1 O Envio de Lances será realizado por meio do modo de disputa aberto.

11.5.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um real).

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Obriga-se a Instituição:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- b) Reservar local apropriado para o recebimento do material objeto deste documento;
- c) Ter pessoal disponível para o recebimento do material no horário previsto neste documento;
- d) Receber o material de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado;
- e) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- f) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de uma comissão/servidor especialmente designado;
- h) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

12.2 Obriga-se a contratada:

- a) Efetuar a entrega do material cotado no prazo máximo previsto no subitem 5.4 deste documento, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, que deve ser de dar em até 05 dias;
- b) Efetuar a entrega do material de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;
- c) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Entregar o objeto deste Termo de Referência no endereço constante na alínea "a", do subitem 8.1 deste documento, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida;
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- j) Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
- k) Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, considerando o quantitativo empenhado, até o 5º (quinto) dia útil, para as despesas que não ultrapassem o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e até o 20º (vigésimo) dia útil, para as demais despesas, após o recebimento definitivo, desde que a contratada:

- a) Entregue a nota fiscal ou documento equivalente;
- b) Indique os dados bancários para depósito.
- c) A Instituição, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.

13.2 Por ocasião de cada pagamento, a contratante verificará a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, por meio de consulta às certidões exigidas no procedimento licitatório. A



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

existência de irregularidade sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual.

14. DA RETENÇÃO E DA GLOSA DE VALOR

14.1 A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, realizar a retenção de valor a ser pago ao Contratado, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de eventuais sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável.

14.2 Havendo proposta de retenção de valor, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida ao Contratado.

14.3 Poderá a Administração descontar ou glosar, de forma definitiva, total ou parcial, de valor a ser devido ao Contratado para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados ou compensação de sanções pecuniárias, observados o devido processo legal.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 O recebimento do objeto deverá ser realizado por servidor responsável pela unidade técnica ou por comissão de recebimento, devendo ser observado:

a) Recebimento provisório: no ato da entrega, mediante mera conferência de volumes e aposição de carimbo na segunda via do documento de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta;

b) Recebimento definitivo: no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, prazo de validade do material e demais condições fixadas neste termo de referência, bem como ato de aceitação por meio de emissão de nota técnica e atesto na referida nota fiscal.

15.2 Não serão aceitos materiais ou produtos em desacordo com as condições indicadas neste termo de referência, bem como na respectiva proposta do Contratado, especialmente quanto às especificações técnicas mínimas, marcas, referências, prazo de validade, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Instituição.

15.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratada, às suas expensas, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.4 Por ocasião de entrega, a contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e a assinatura do servidor ou membro da comissão da contratante responsável pelo recebimento.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.

16.2 A vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

16.3 O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601**

ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

16.4 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo está declarada vencedora.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 Em nenhuma hipótese caberá reajuste dos preços propostos no respectivo certame licitatório.

18. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTOS

18.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
- b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
- g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

18.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

18.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.

18.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

18.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

18.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

18.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

18.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;

b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

18.9 O prazo previsto no item 18.8, alínea "c", poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

18.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

18.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

18.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

18.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

19.1 O setor técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações à análise de propostas.

Maceió/AL, 21 de julho de 2020.

Carlos Edoardo Couto Belo

Coordenador de Gestão de

Tecnologia da Informação

MAR 952419/3 SEMED

Carlos Edoardo Couto Belo

Carlos Edoardo Couto Belo

Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601**

TABELA 01 - DISTRIBUIÇÃO

N	Equipamento	Local/Escola	Quantidade
1	Estabilizador	C.M.E.I AGENOR FERNANDES PONTES	3
2	Estabilizador	C.M.E.I ANA CAROLINA GALINA FORTES FERREIRA SANTIAGO	3
3	Estabilizador	C.M.E.I BENEVIDES EPAMINONDAS DA SILVA	3
4	Estabilizador	C.M.E.I BRENO AGRA	3
5	Estabilizador	C.M.E.I CASA DA AMIZADE	3
6	Estabilizador	C.M.E.I DR. ANTÔNIO MÁRIO MAFRA	3
7	Estabilizador	C.M.E.I FÚLVIA MARIA DE BARROS MOTT ROSEMBERG	3
8	Estabilizador	C.M.E.I GOV. LUÍS ABÍLIO DE SOUSA NETO	3
9	Estabilizador	C.M.E.I GRACILIANO RAMOS	3
10	Estabilizador	C.M.E.I HELOÍSA MARINHO DE GUSMÃO MEDEIROS	3
11	Estabilizador	C.M.E.I HERBERT DE SOUZA	3
12	Estabilizador	C.M.E.I HERME MIRANDA	3
13	Estabilizador	C.M.E.I JOÃO BATISTA MASCARENHAS DE MORAES	3
14	Estabilizador	C.M.E.I JORGE DE LIMA	3
15	Estabilizador	C.M.E.I JOSÉ MADLTON VITOR DA SILVA	3
16	Estabilizador	C.M.E.I JOSÉ MARIA DE MELO – CAIC	3
17	Estabilizador	C.M.E.I LEDA COLLOR DE MELLO	3
18	Estabilizador	C.M.E.I LINDOLFO COLLOR	3
19	Estabilizador	C.M.E.I LUIZ CALHEIROS JUNIOR	3
20	Estabilizador	C.M.E.I Mª APARECIDA BEZERRA NUNES	3
21	Estabilizador	C.M.E.I Mª LIEGE TAVARES DE ALBUQUERQUE	3
22	Estabilizador	C.M.E.I Mª SALETE DA SILVA	3
23	Estabilizador	C.M.E.I MESTRA VIRGÍNIA MORAES DA SILVA	3
24	Estabilizador	C.M.E.I MESTRE MARIO IZALDINO	3
25	Estabilizador	C.M.E.I MONSENHOR LUIS BARBOSA	3
26	Estabilizador	C.M.E.I PADRE SILVESTRE VREDEGOOR	3
27	Estabilizador	C.M.E.I PRES. FRANCISCO DE PAULA RODRIGUES ALVES	3
28	Estabilizador	C.M.E.I PROF. MANOEL COELHO NETO	3
29	Estabilizador	C.M.E.I PROF.ª Mª. IVONE SANTOS DE OLIVEIRA	2
30	Estabilizador	C.M.E.I PROFª DULCINETE BARROS ALVES	2
31	Estabilizador	C.M.E.I PROFª KYRA Mª BARROS PAES	2
32	Estabilizador	C.M.E.I PROFª Mª DE LOURDES VIEIRA (LIONS CLUB)	2
33	Estabilizador	C.M.E.I PROFª Mª DE FÁTIMA MELO DOS SANTOS	2
34	Estabilizador	C.M.E.I PROFª Mª DO SOCORRO TAVARES LIMA DA SILVA	2



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

35	Estabilizador	C.M.E.I PROFª Mª JOSÉ DE OLIVEIRA	2
36	Estabilizador	C.M.E.I PROFª Mª NILDA DOS SANTOS SILVA	2
37	Estabilizador	C.M.E.I PROFª NADIR BRANDÃO CAVALCANTE	2
38	Estabilizador	C.M.E.I PROFª ELZA LIRA	2
39	Estabilizador	C.M.E.I PROFª RUTH BRAGA QUINTELA CAVALCANTE	2
40	Estabilizador	C.M.E.I ROSANE COLLOR	2
41	Estabilizador	C.M.E.I SÃO SEBASTIÃO	2
42	Estabilizador	C.M.E.I SÔNIA MARIA SOUZA CAVALCANTI	2
43	Estabilizador	C.M.E.I SUZANA PALMEIRA	2
44	Estabilizador	C.M.E.I TEREZA DE LISIEUX	2
45	Estabilizador	C.M.E.I TOBIAS GRANJA	2
46	Estabilizador	C.M.E.I VEREADOR BRAGA NETO	2
47	Estabilizador	C.M.E.I VEREADOR SILVANIO BARBOSA	2
48	Estabilizador	C.M.E.I VICE GOVERNADOR FRANCISCO MELLO – CAIC	2
49	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. DENISSON LUIZ CERQUEIRA MENEZES	4
50	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. POMPEU SARMENTO	4
51	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO XXIII	4
52	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. PAULO FREIRE	4
53	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. RANILSON FRANÇA DE SOUZA	4
54	Estabilizador	NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NDI	4
55	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL ALMEIDA LEITE	4
56	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO SEMEÃO LAMENHA LINS	4
57	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL ARNON AFONSO FARIAS DE MELLO	4
58	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL AUDIVAL AMÉLIO DA SILVA	4
59	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL BENEDITA DA SILVA SANTOS	4
60	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA	4
61	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL CÍCERA LUCIMAR DE SENA SANTOS	4
62	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL CÍCERO DUÉ DA SILVA	4
63	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL CLETO MARQUES LUZ	4
64	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DOM ANTÔNIO BRANDÃO	4
65	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DOM HELDER C MARA	4
66	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DOM MIGUEL FENELON C MARA	4
67	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. BALTAZAR DE MENDONÇA	4
68	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. HENRIQUE EQUELMAN	4
69	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ BANDEIRA DE MEDEIROS	4
70	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ CARNEIRO	4
71	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ HAROLDO DA COSTA	4
72	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DR. ORLANDO ARAÚJO	4
73	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DRª ELIZABETH ANNE DE FARIAS LYRA	4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601**

74	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL DRª NISE DA SILVEIRA	4
75	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL ELMA MARQUES CURTI	4
76	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL FREI DAMIÃO	4
77	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL GASTONE LUCIA DE CARVALHO BELTRÃO	4
78	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL GERUZA COSTA LIMA	4
79	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL HERMINIO CARDOSO	4
80	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL HIGINO BELO	4
81	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL JAIME AMORIM MIRANDA	4
82	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL JAIME DE ALTAVILLA	4
83	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FEITOSA	4
84	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ CORREIA COSTA	4
85	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL KÁTIA PIMENTEL ASSUNÇÃO	4
86	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL LINDOLFO COLLOR (ESCOLA)	4
87	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL LUIZ PEDRO DA SILVA I	4
88	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL LUIZ PEDRO DA SILVA II	4
89	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL LUIZ PEDRO DA SILVA IV	4
90	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL LUIZA OLIVEIRA SURUAGY	4
91	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL Mª CARMELITA CARDOSO GAMA – CAIC / UFAL	4
92	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL Mª CECÍLIA PONTES CARNAÚBA	4
93	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL Mª DE FÁTIMA LIRA	4
94	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL Mª DE LOURDES DE MELO PIMENTEL	4
95	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL MAJOR BONIFÁCIO DA SILVEIRA	4
96	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL PEDRO DOS SANTOS	4
97	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL MARCOS SORIANO	4
98	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL MARECHAL FLORIANO PEIXOTO	4
99	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL MONS. ANTONIO ASSUNÇÃO ARAÚJO	4
100	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA APARECIDA	4
101	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL NOSSO LAR	4
102	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL OCTÁVIO BRANDÃO	4
103	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL OLAVO BILAC	4
104	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PADRE BRANDÃO LIMA	4
105	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PADRE PINHO	4
106	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PAULO HENRIQUE COSTA BANDEIRA	4
107	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO BARBOSA JUNIOR	4
108	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO CAFÉ	4
109	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO SURUAGY	4
110	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PIO X	4
111	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ANTÍDIO VIEIRA	4
112	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA	4



PREFEITURA DE
MACEIÓ
EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORD. DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
FONE: 3312-5601

		FERREIRA	
113	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. CORINTHO DA PAZ	4
114	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. DERALDO CAMPOS	4
115	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. DONIZETE CALHEIROS	4
116	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. LENILTO ALVES SANTOS	4
117	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. PETRÔNIO VIANA	4
118	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a MARILÚCIA MACEDO DOS SANTOS	4
119	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a MARIZETTE CORREIA NUNES BRUNO	4
120	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a CLAUDINETE BATISTA DA SILVA	4
121	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a EULINA RIBEIRO ALENCAR	4
122	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a HÉVIA VALÉRIA MAIA AMORIM	4
123	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a JAREDE VIANA DE OLIVEIRA	4
124	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a M ^a JOSÉ CARRASCOSA	4
125	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a M ^a JOSÉ CLEMENTE ROCHA	4
126	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a NATALINA COSTA CAVALCANTE	4
127	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a NEIDE DE FREITAS FRANÇA	4
128	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a SILVIA CELINA NUNES LIMA	4
129	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL RADIALISTA EDÉCIO LOPES	4
130	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL RUI PALMEIRA	4
131	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS	4
132	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO	4
133	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL SELMA BANDEIRA	4
134	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL SERGIO LUIZ PESSOA BRAGA	4
135	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL SILVESTRE PÉRICLES	4
136	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL SUZEL DANTAS	4
137	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL TEREZA DE JESUS	4
138	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL TRADUTOR JOÃO SAMPAIO	4
139	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL YÊDA OLIVEIRA DOS SANTOS	4
140	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL ZANELI CALDAS	4
141	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL ZILKA DE OLIVEIRA GRAÇA	4
142	Estabilizador	ESCOLA MUNICIPAL ZUMBI DOS PALMARES	4
Total Geral			500