



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**8.7.** A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado a Pregoeira avaliar a existência dos pressupostos recursais, quais sejam, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

**8.8.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.9.** Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) Municipal de interessado homologará e procederá a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s);

**8.10.** A intimação dos atos decisórios da Administração — A Pregoeira ou Secretário(a) Municipal interessado(a) em sede recursal será feita mediante afixação do ato resumido no flanelógrafo do Município de BARROQUINHA/CE, conforme disposto na Lei Municipal.

**8.11.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Pregoeira do Município de BARROQUINHA/CE, caso não seja contrário às particularidades do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.012/2017 – SRP.**

**9. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

**9.1.** As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria (s) Interessada (s).

**9.2.** Valor estimado para contratação conforme Termo de referência, anexo I deste Edital.

**10. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.**

**10.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**10.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 10.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**10.1.2.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**10.2.** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

**10.2.1.** O endereçamento a pregoeira do Município de BARROQUINHA/CE;

**10.2.2.** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Gestão de Licitação do Município de BARROQUINHA, dentro do prazo editalício;

**10.2.3.** O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

**10.3.** A resposta do Município de BARROQUINHA - CE, será disponibilizada a todos os interessados através de publicação do extrato resumido no órgão de divulgação oficial, conforme disposto na Lei Municipal, e constituirá aditamento a estas Instruções.

**10.3.1.** O pedido, com suas especificações;

**10.4.** O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

**10.5.** Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**10.5.1.** Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**10.6. DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

**10.6.1.** Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**10.7. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de BARROQUINHA-CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

**11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**11.1** As obriga es decorrentes da presente licita o serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar  os termos da Lei n.  8.666/93, da Lei n.  10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

**11.1.1.** Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

**11.1.2.** Os licitantes além das obriga es resultantes da observância da Legisla o aplicável, deverão obedecer às disposi es elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

**11.2.** Homologada a licita o pela autoridade competente, o Município de BARROQUINHA - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmar  o compromisso para futura contrata o entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

**11.2.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convoca o, para subscrever a Ata de Registro de Preços e **apresentar Alvará de Funcionamento e Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante**. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo m tivo aceito pelo Município de BARROQUINHA/CE.

**11.2.2.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços e não apresentar os documentos exigidos no item 10.2.1. no prazo estabelecido, sujeitará a licitante   aplica o das penalidades previstas neste edital.

**11.2.3.** Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 11.2.1 no prazo estabelecido   facultado   Administra o Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classifica o para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condi es propostas pelo primeiro classificado.

**11.2.4.** Os contratos de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da Autoriza o de Serviços e da Nota de Empenho pela detentora.

**11.3.** Incumbirá   Administra o providenciar a publica o do extrato da ata de registro de preços em órgão de divulga o oficial do Município de BARROQUINHA/CE, conforme disposto na Lei Municipal.

**11.4.** A presente ata de registro de preços não poderá sofrer altera es, conforme disposi es do Decreto Municipal N  0401001/2013.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**11.5.** O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado ao preço nela consignado.

**11.6.** A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

**11.7.** A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) objetos(s), obedecida(s) a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**11.8.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela contratação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

**11.9.** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Gestão de Licitação do Município de BARROQUINHA/CE e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**11.10.** O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

**11.10.1.** O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

**11.11.** Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

**11.12.** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**11.13.** Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**11.14.** Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**11.15.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**11.15.1.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **12. ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

**12.1.1.** A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

**12.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa detentora do preço registrado / contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela(s) Secretaria(s) Municipal(is), oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

**12.1.3.** O aceite dos serviços pelo Município de Barroquinha/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa detentora do preço registrado / contratada por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços executados.

**12.1.4.** Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei N.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**12.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**12.2.1.** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

**12.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

**12.2.3.** As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Barroquinha/CE.

**12.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**12.3.1.** Os serviços incluem a distribuição e instalação dos equipamentos locados, configurações, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes in-loco nas diversas Secretarias do Município de Barroquinha/CE, na sede e zona rural.

**12.3.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

**12.3.3.** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

**12.3.4.** Os profissionais técnicos que ficarão alocados no município, deverão ficar disponíveis para atendimento das demandas de manutenção, inclusive reposição de toners/insumos e/ou troca de peças ou equipamentos, in-loco, na sede e zona rural, de segunda a sexta feira, em horário compatível com o atendimento nas Unidades Administrativas Contratantes, com transporte próprio durante toda a vigência do contrato/ordem de serviços;

**12.3.5.** Entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento.

**12.3.6.** Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:

**12.3.6.1.** Disponibilizar Central de Atendimento ao Usuário através do telefone (0800) ou via site da CONTRATADA;

**12.3.6.2.** Informar o número de série do equipamento, presente na etiqueta adesiva a ser fixada pela CONTRATADA no equipamento;

**12.3.6.3.** Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos para cada item e devem manter o mesmo padrão;



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**12.3.7.** A contratada deve fornecer drives correspondentes às interfaces do equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do mesmo;

**12.3.8.** A contratada será responsável pelo transporte de entrega e recolhimento dos equipamentos, assumindo todas as despesas relacionadas com essa operação, sem que haja ônus para a contratante;

**12.3.9.** A contratada será responsável também pela segurança, montagem, instalação, conservação e desmontagem dos equipamentos a serem utilizados, bem como fornecer adaptadores, extensões, estabilizadores, ou qualquer outro equipamento necessário para o funcionamento de todos os equipamentos;

**12.3.10.** Sugere-se que a Central de Atendimento ao Usuário dê o seguinte encaminhamento ao incidente, com base nas melhores práticas de eficiência e qualidade no atendimento técnico definidos pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), cujos serviços serão avaliados através de Acordos de Nível de Serviço:

**1º Nível;**

1. Registro do incidente;
2. Acompanhamento da solução;
3. Roteamento da demanda para a equipe solucionadora;
4. Encerramento do chamado;

**2º Nível;**

1. Solução on-line (atendimento realizado via ferramenta de acesso remoto a fim de solucionar problemas reclamadas pelo usuário e pertinentes ao escopo do projeto);
2. Direcionamento da demanda para 3º nível, quando necessário;

**3º Nível;**

1. Persistindo as características do incidente reclamado, é feito o atendimento técnico local, com manutenção e até mesmo com a substituição do equipamento defeituoso.

A tabela abaixo sumariza os parâmetros da Garantia de Funcionamento para a operação:

Parâmetros	Objetivos
Atendimento via Central de	Regime 8X5: 8h por dia em dias úteis (2ª a 6ª).



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
COMISSÃO DE PREGÕES



<b>Atendimento ao usuário (0-800) ou via site de suporte técnico da empresa Contratada</b>	
<b>Acordo de Nível de Serviço (ANS) em termos de Prazo para solução de incidentes de mau funcionamento dos equipamentos.</b>	Até 02 (duas) horas úteis

a) Responsabilidades da CONTRATADA na Garantia de Funcionamento:

<b>Recurso</b>	<b>Descrição</b>
Abertura de incidentes	Atendimento de 1º e 2º nível da CONTRATADA para pontos informatizados novos.
Roteamento de incidentes	A equipe de 1º nível da CONTRATADA fará o direcionamento do chamado, encaminhando para a equipe solucionadora competente.
Acompanhamento de incidentes	O atendimento de 1º nível fará o acompanhamento de cada chamado aberto. Até que a equipe solucionadora conclua o atendimento.
Encerramento de incidentes	Após conclusão do atendimento o 1º nível fará o encerramento do incidente
Atendimento on-line	Atendimento realizado através de conversa telefônica com o usuário, na tentativa de solucionar o problema reclamado.
Atendimento 8X5	O atendimento de 2º nível pertinente às responsabilidades da CONTRATADA será em regime 8X5.
Solução de problemas 8X5	A solução será feita em regime 8X5, conforme ANS.
Selo de Garantia	Selo que é adicionado em laboratório no momento de integração do equipamento, ou em



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



	intervenção continuadas que necessitem de abrir o gabinete.
--	---

**12.3.7.** Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Barroquinha/CE.

**13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.**

**13.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**13.2. PAGAMENTO:** O pagamento será realizado a CONTRATADA, mensalmente, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços emitidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados/contratados.

**13.2.1.** Mensalmente, a CONTRATADA devesse faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na fatura, deverão



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



vir explicitados os valores correspondentes à locação dos equipamentos, e no caso dos equipamentos com franquia mensal estipulada, os valores deverão ser correspondentes as paginas impressas/mês por equipamento. Na contratação, portanto, envolve um valor fixo (locação dos equipamentos que corresponde à franquia/mês estipulada) e um valor variável (paginas consumidas/excedentes), portanto, o valor da página consumidas/excedentes, não poderá ultrapassar o valor unitário da página de valor fixo.

**13.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA ou através de cheque nominal.

**13.3. REAJUSTE:** Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

**13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **14. DAS SANÇÕES**

**14.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BARROQUINHA/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de BARROQUINHA/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

**I.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

a) recusar em celebrar a ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
COMISSÃO DE PREGÕES



- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

**II.** Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

**III.** Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços requisitados;

**14.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

**14.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

**14.3.1.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

**14.3.2.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

**14.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**14.4.1.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

**a)** 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;



b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de BARROQUINHA/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de BARROQUINHA/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**14.4.2.** Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Administração.

**15.2.** Os casos omissos poderão ser resolvidos pela pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

**15.3.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**15.4.** A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

**15.5.** A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

**15.6.** A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de serviços/autorização de serviço ou celebrado o competente termo de contrato.

**15.7.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

**15.8.** A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



**15.9.** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es).

**15.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

**15.11.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital serão competentes o Foro da Comarca de BARROQUINHA – CE.

**15.12.** Quaisquer informações sobre o edital, poderão ser obtidas junto a Pregoeira do Município de BARROQUINHA/CE em sua sede, localizado na Rua 11 de Maio, 739, Centro, Barroquinha, Ceará, CEP: 62.410-000, de segunda às sextas-feiras, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará (TCM/CE): [www.tcm.ce.gov.br](http://www.tcm.ce.gov.br).

**15.13.** Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

BARROQUINHA-CE, 17 de Agosto de 2017.

*Rosicléia da Silva Magalhães*

**ROSICLÉIA DA SILVA MAGALHÃES**

**PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**1. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO (SEDE E ZONA RURAL), FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTES**

**2.1.** O presente termo de referencia é oriundo das solicitações de despesa N° 20170607002 (Secretaria de Educação) / N° 20170607003 (Secretaria de Saúde) / N° 20170608001 (Secretaria do Planejamento, Administração e Finanças) / N° 20170608002 (Gabinete do Prefeito) / N° 20170608003 (Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos) / N° 20170608004 (Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer) / N° 20170609002 (Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social e Direitos Humanos) / N° 20170609003 (Secretaria de Cultura) / N° 20170609004 (Secretaria de Turismo, Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e Pesca), sendo o órgão gerenciador do presente processo administrativo a Secretaria de Secretaria do Planejamento, Administração e Finanças.

**2.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.**

**2.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTES**

**2.3.1.** Quanto à divisão técnica dos lotes os itens foram agrupados em Lotes em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

**2.3.2.** No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois as secretarias solicitantes não contam com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor Preço por Lote.

**2.3.3.** No que diz respeito ao princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

**DEMANDA DE EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA:**



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
COMISSÃO DE PREGÕES



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	1	2	3	4	5	6	7	8	9	QTDE TOTAL
			SEC. DO PLANJ., ADM. E FINANÇAS	SEC. DA EDUC.	SEC. DA SAÚDE	GAB. PREF.	SEC. DE INFRA. E SERV. PÚB.	SEC. DO TRAB., DESENV. SOCIAL E DIR. HUM.IPMC	SEC. DA CULTURA	SEC. DA JUV., ESP. E LAZER	SEC. DE TUR., MEIO AMB., DESEN. RUR. E PESCADS	
1	<b>Locação de Microcomputador - Tipo I.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Processador de 02 (dois) núcleos com frequência de operação 3.2ghz, Cache L3 4mb, gabinete tipo torre com fonte 400w, placa mãe on-board com som, vídeo e rede, memória 4gb ddr3 1066mhz, hard disk 500gb Sata III 5400 rpm, gravadora dvd/rw, monitor lcd 18,5" teclado ps2/usb, mouse ps2/usb.	UND	5	5	4	3	1	2	1	1	4	26
2	<b>Locação de Microcomputador - Tipo II.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Processador de 02 (dois) núcleos com frequência de operação 2.8ghz, Cache L2 2mb, gabinete tipo torre com fonte 400w, placa mãe on-board com som, vídeo e rede, memória 4gb ddr3 1066mhz, hard disk 500gb Sata III 5400 rpm, gravadora dvd/rw, monitor lcd 18,5" teclado ps2/usb, mouse ps2/usb.	UND	11	6	9	0	3	6	0	2	1	38
3	<b>Locação de Notebook.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Processador de 2(dois) núcleos com frequência de operação 2.4ghz, Cache L3 3mb, memória 4gb ddr3 1333mhz, hard disk 500gb Sata III, 5400 rpm, tela 14" lcd, leitor de mídia digital 3-em-1, web cam 1.3 megapixel, drive dvd, placa de rede: 10/100 mbps, placa wireless: rede sem fio ieee 802.11 b/g/n, teclado português abnt, mouse touch pad, bateria: li-ion, 3 células, 2200mah integrada, conexões: 2x usb 2.0, 1x usb 3.0, 1x hdmi, 1x rj-45, 1x áudio para microfone e fone de ouvido, 1x de-in (carregador).	UND	6	1	6	6	1	0	0	0	0	20
4	<b>Locação de Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Função impressão, cópia e digitalização, tamanho do papel 8.5" x 14" resolução da impressão 5760 x 1440dpi, velocidade de impressão modo rápido preto 26ppm, velocidade de impressão modo rápido colorido 13ppm, bandeja de entrada de papel 50 folhas. Interface padrão usb e wifi. Compatibilidade com Windows Mac. Equipada com sistema de alimentação contínua de tinta Bulk Ink com capacidade para armazenamento 100ml para cada cor com fornecimento de uma recarga completa por mês.	UND	5	5	3	1	1	0	0	2	1	18
5	<b>Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Função impressão, cópia, digitalização e fax, velocidade de impressão e cópia 30ppm, formato do papel A4, resolução de impressão 1200 x 1200dpi, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi,	UND	9	13	12	5	2	5	1	1	2	50



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



	frente e verso padrão (a menos de 50% da produtividade), alimentação de documento ardf, capacidade padrão de papel 1 bandeja 250 folhas + bandeja manual de 50 folhas, conexão wi-fi direct ieee 802.11 b/g/n lan sem fio. Franquia de paginas impressa por impressora (mensal): 5.000 (cinco mil).												
6	<b>Locação de Impressora Laser Monocromática.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Função impressão, velocidade de impressão 30ppm, resolução de impressão 600 x 600dpi, 1.200 x 600dpi, 1.200 x 1.200dpi (a 50% de produtividade), duplex automático (a 50% de produtividade), bandeja de papel padrão: 250folhas + bandeja de alimentação manual de 50folhas, tamanho do papel A4, interface padrão usb 2.0, ethernet 10/100base-tx. Franquia de paginas impressas por impressora (mensal): 2.000 (dois mil).	UND	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	04
7	<b>Locação de Impressora Matricial 80 Colunas.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Compatibilidade com Windows 98/2000/xp, ME e NT 4.0, bandeja de entrada para folhas soltas e/ ou tração para formulários contínuos, jogo de caracteres.	UND	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	04
8	<b>Locação de No-break.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Tensão de entrada 115-127, tensão de saída 115v, potência 1.200va/600w, fator de potência 0,5, proteção de fax modem, estabilizador com 4 estágios e filtro de linha, eficiência de 95% para operação rede e 85% para operação bateria, 02 (duas) baterias internas 12v 7a, tempo de transferência 0,8ms, autonomia de até 30 minutos.	UND	2	0	0	0	0	2	1	0	0	0	05

**DIVISÃO DOS LOTES:**

**LOTE I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE EQUIP	QTDE SERVIÇOS (12 MESES)	VALOR MÉDIO	
					UNIT.	TOTAL
01	<b>Locação de Microcomputador - Tipo I.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Processador de 02 (dois) núcleos com frequência de operação 3.2ghz, Cache L3 4mb, gabinete tipo torre com fonte 400w, placa mãe on-board com som, vídeo e rede, memória 4gb ddr3 1066mhz, hard disk 500gb Sata III 5400 rpm, gravadora dvd/rw, monitor lcd 18,5" teclado ps2/usb, mouse ps2/usb.	SERV.	26	312	R\$ 169,457	R\$ 52.870,58
02	<b>Locação de Microcomputador - Tipo II.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Processador de 02 (dois) núcleos com frequência de operação	SERV.	38	456	R\$ 162,807	R\$ 74.239,99



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA  
COMISSÃO DE PREGÕES



	2.8ghz, Cache L2 2mb, gabinete tipo torre com fonte 400w, placa mãe on-board com som, vídeo e rede, memória 4gb ddr3 1066mhz, hard disk 500gb Sata III 5400 rpm, gravadora dvd/rw, monitor lcd 18,5" teclado ps2/usb, mouse ps2/usb.					
03	<b>Locação de Notebook.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Processador de 2(dois) núcleos com frequência de operação 2.4ghz, Cache L3 3mb, memória 4gb ddr3 1333mhz, hard disk 500gb Sata III, 5400 rpm, tela 14" lcd, leitor de mídia digital 3-em-1, web cam 1.3 megapixel, drive dvd, placa de rede: 10/100 mbps, placa wireless: rede sem fio ieee 802.11 b/g/n, teclado português abnt, mouse touch pad, bateria: li-ion, 3 células, 2200mah integrada, conexões: 2x usb 2.0, 1x usb 3.0, 1x hdmi, 1x rj-45, 1x áudio para microfone e fone de ouvido, 1x dc-in (carregador).	SERV.	20	240	R\$ 206,883	R\$ 49.651,92
<b>VALOR GLOBAL LOTE I</b>						<b>R\$ 176.762,49</b>

**LOTE II**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE EQUIP.	QTDE SERVIÇOS (12 MESES)	VALOR MÉDIO	
					UNIT.	TOTAL
01	<b>Locação de Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Função impressão, cópia e digitalização, tamanho do papel 8.5" x 14" resolução da impressão 5760 x 1440dpi, velocidade de impressão modo rápido preto 26ppm, velocidade de impressão modo rápido colorido 13ppm, bandeja de entrada de papel 50 folhas. Interface padrão usb e wifi. Compatibilidade com Windows Mac. Equipada com sistema de alimentação contínua de tinta Bulk Ink com capacidade para armazenamento 100ml para cada cor com fornecimento de uma recarga completa por mês.	SERV.	18	216	R\$ 72,690	R\$ 15.701,04
02	<b>Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Função impressão, cópia, digitalização e fax, velocidade de impressão e cópia 30ppm, formato do papel A4, resolução de impressão 1200 x 1200dpi, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi, frente e verso padrão (a menos de 50% da produtividade), alimentação de documento ardf, capacidade padrão de papel 1 bandeja 250 folhas + bandeja manual de 50 folhas, conexão wi-fi direct ieee 802.11 b/g/n lan sem fio. Franquia de paginas impressa por impressora (mensal):	SERV.	50	600	R\$ 272,480	R\$ 163.488,00



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



	5.000 (cinco mil).					
03	<b>Locação de Impressora Laser Monocromática.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Função impressão, velocidade de impressão 30ppm, resolução de impressão 600x600dpi, 1.200x600dpi, 1.200x1.200dpi (a 50% de produtividade), duplex automático (a 50% de produtividade), bandeja de papel padrão: 250folhas + bandeja de alimentação manual de 50folhas, tamanho do papel A4, interface padrão usb 2.0, ethernet 10/100base-tx. Franquia de paginas impressas por impressora (mensal): 2.000 (dois mil).	SERV.	04	48	R\$ 127,537	R\$ 6.121,78
04	<b>Locação de Impressora Matricial 80 Colunas.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Compatibilidade com Windows 98/2000/xp, ME e NT 4.0, bandeja de entrada para folhas soltas e/ ou tração para formulários contínuos, jogo de caracteres.	SERV.	04	48	R\$ 129,163	R\$ 6.199,82
<b>VALOR GLOBAL LOTE II</b>						<b>R\$ 191.510,64</b>

### LOTE III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE EQUIP.	QTDE SERVIÇOS (12 MESES)	VALOR MÉDIO	
					UNIT.	TOTAL
01	<b>Locação de No-break.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Tensão de entrada 115-127, tensão de saída 115v, potência 1.200va/600w, fator de potência 0,5, proteção de fax modem, estabilizador com 4 estágios e filtro de linha, eficiência de 95% para operação rede e 85% para operação bateria, 02 (duas) baterias internas 12v 7a, tempo de transferência 0,8ms, autonomia de até 30 minutos.	SERV.	05	60	R\$ 38,180	R\$ 2.290,80
<b>VALOR GLOBAL LOTE III</b>						<b>R\$ 2.290,80</b>

### 3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Barroquinha/CE, anexas aos autos.

### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. A presente licitação justifica-se na necessidade de manter o efetivo funcionamento dos serviços das secretarias municipais de Barroquinha/CE, tendo em vista que as mesmas não dispõem dos equipamentos para o seu funcionamento interno e atendimentos externos dos serviços públicos, bem como não dispõem de número suficiente de servidores capacitados tecnicamente para a manutenção de tais equipamentos.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



#### **4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**4.1.** As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes às secretarias participantes.

#### **5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os interessados não cadastrados no Município de Barroquinha/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

#### **5.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.2.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**5.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS OU CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**5.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**5.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.2.5. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO** de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

#### **5.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**5.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso;

**5.3.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**5.3.4.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**5.3.5.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

**5.3.5.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

**5.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.