



#### **5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.4.1.** Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

**5.4.2.1.** As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;

**5.4.2.2.** As Empresas optantes pelo regime de simples tributação sobre o lucro real/presumido, deverão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Devendo apresentar o certificado da CRP;

**5.4.3.** Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

#### **5.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.5.1.** Atestado de Desempenho Anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado eficientemente serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da presente licitação com firma reconhecida do declarante.

**5.5.2.** Certidão de Registro da Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da Unidade Federativa de seu domicílio.

**5.5.3.** Apresentar declaração que dispõe de Central de Atendimento Gratuito através de canal 0800 e site da licitante.

**5.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:** A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível técnico, devidamente qualificado para execução dos serviços objeto desta licitação; e

b) 01 (um) profissional com conhecimento de Gerenciamento de Serviços de TI, para fins dessa comprovação a licitante deverá apresentar a Certificação ITIL V3 do Exame Fundamental, emitida pela EXIN (Empresa de Certificação Global para Gerenciamento de Informação).

**5.5.4.1.** Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.



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



b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

**5.5.4.2.** A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área objeto da licitação.

**5.5.4.2.1.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem 5.5.4. deste edital deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**5.5.4.3.** Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integra na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edita

**5.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.6.1.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**5.6.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

**ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

**5.7.** No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Barroquinha/CE, a documentação mencionada nos subitens 5.2 a 5.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Barroquinha/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 5.5 e 5.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a).

**5.7.1.** A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Barroquinha/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

**5.8.** Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

**5.9.** As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

**5.10.** A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

**5.10.1.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a),



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



devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**5.11.** Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

**6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E SUAS CONDIÇÕES.**

**6.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

**6.2.** A proposta de preços deverá conter:

**6.2.1.** A modalidade e o número da licitação;

**6.2.2.** Endereçamento ao(à) Pregoeiro(a) do Município de Barroquinha/CE;

**6.2.3.** Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

**6.2.4.** Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses;

**6.2.5.** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

**6.2.6.** Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada, bem como valor global da proposta por extenso.

**6.2.7.** Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global do lote em algarismos e por extenso.

**6.2.8.** Quantidade ofertada por item, observando o disposto neste Termo de Referência;

**6.2.9.** Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto licitado;

**ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS**

**6.3.** Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

**6.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

**6.5.** Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.

**6.6.** Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

**6.6.1.** A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme termo de referência, de acordo com os lotes em que o licitante enseje disputa.

**6.7.** A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal N.º. 0401001/2013, a Lei N.º. 10.520/02 e Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.



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



6.8. Na análise das propostas de preços o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

6.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

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

7.1. 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).

7.1.1. A ordem de serviços emitida conterá 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

### **7.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

7.2.2. 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.

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

### **7.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.3.1. 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.

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

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

7.3.4. 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



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



horário compatível com o atendimento nas Unidades Administrativas Contratantes, com transporte próprio durante toda a vigência do contrato/ordem de serviços;

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

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

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

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

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

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

**7.3.8.** 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;

**7.3.9.** 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;

**7.3.10.** 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 Atendimento ao usuário (0-800) ou via site de suporte técnico da empresa Contratada	Regime 8X5: 8h por dia em dias úteis (2ª a 6ª).
Acordo de Nível de Serviço (ANS) em	Até 02 (duas) horas úteis



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



**termos de Prazo para solução de incidentes de mau funcionamento dos equipamentos.**

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 intervenções continuadas que necessitem de abrir o gabinete.

**7.3.7.** 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.



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



## **8. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO**

**8.1. 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 a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**8.2. PAGAMENTO:** O pagamento será realizado a CONTRATADA, 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 as condições da proposta e os preços devidamente registrados/contratados.

**8.2.1.** Mensalmente, a CONTRATADA devesse faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes à locação dos equipamentos, e no caso dos equipamentos com franquia mensal estipulada, os valores deverão ser correspondentes as páginas impressas/mês por equipamento. Na contratação, portanto, envolve um valor fixo (locação dos equipamentos que corresponde à franquia/mês estipulada) e um valor variável (páginas consumidas/excedentes), portanto, o valor da página consumidas/excedentes, não poderá ultrapassar o valor unitário da página de valor fixo.

**8.2.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 8.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA ou através de cheque nominal.

**8.3. 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 dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**a)** Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Barroquinha/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

**b)** Assumir 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, em decorrência do contratado;

**c)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**d)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Barroquinha/CE 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;



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



- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Barroquinha/CE;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Barroquinha/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- h) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Barroquinha/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- i) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- j) Comunicar imediatamente ao Município de Barroquinha/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de Barroquinha/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da recusa, no todo ou em parte os serviços/equipamentos recusados pela Administração, caso constatadas falhas no funcionamento, divergências nas especificações às normas e exigências especificadas no Edital ou na sua Proposta;
- m) Providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o Município de Barroquinha/CE, a correção ou substituição, dos serviços/equipamentos que apresentem defeito de fabricação;
- n) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de Barroquinha/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Contrato;
- o) Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;
- p) Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste;
- q) Instalar os equipamentos locados conforme indicação da contratante na data, horário e local determinados.

**9.2. São responsabilidades da CONTRATADA ainda:**

- a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Barroquinha/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Barroquinha/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Barroquinha/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido, o valor correspondente.

**9.2.1.** A Contratada autoriza o Município de Barroquinha/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**9.2.2.** A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Barroquinha/CE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato



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



## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**10.1.1.** Indicar data, horário e local em que deverão ser executados os serviços, instalação e locação dos equipamentos.

**10.1.2.** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

## **11. SANÇÕES**

**11.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Barroquinha/CE e será descredenciado do 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;

**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 execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores do Município de Barroquinha/CE ou da Ata de Registro de Preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

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

**11.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução dos serviços, 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, na Ata de Registro de Preços, 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 da ata ou do contrato, conforme o caso;

**11.3.** 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.

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

**11.3.2.** 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.

**11.4.** O detentor do registro beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

**11.4.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



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



**11.4.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**11.4.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**11.4.4.** Tiver presentes razões de interesse público.

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

**11.5.1.** 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, advertência e cancelamento do registro do preço;

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

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução dos futuros e eventuais contratos advindos da presente licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente indicados pelas Secretarias Contratantes, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei N°. 8.666/93, doravante denominado(s) GERENTE DE CONTRATO.

**12.1.1.** O(s) gerente(s) de contrato ora nominado(s) poderá(ão) ser alterado(s) a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) Secretaria(s) Municipal(is)

## **13. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**13.1.** 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, ou até exaurir-se o objeto deste termo de referência.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei N°. 10.520/02.

**14.2.** Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

COMISSÃO DE PREGÕES



## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

PREGÃO N° 00.012/2017-SRP

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**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.**

### LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE EQUIP.	QTDE SERVIÇOS (12 MESES)	VALOR	
					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 led 18,5" teclado ps2/usb, mouse ps2/usb.	SERV.	26	312		
02	<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 led 18,5" teclado ps2/usb, mouse ps2/usb.	SERV.	38	456		
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-	SERV.	20	240		



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

COMISSÃO DE PREGÕES



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).					
<b>VALOR GLOBAL LOTE I</b>					

## LOTE II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE EQUIP.	QTDE SERVIÇOS (12 MESES)	VALOR	
					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		
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): 5.000 (cinco mil).	SERV.	50	600		
03	<b>Locação de Impressora Laser Monocromática.</b> <b>Especificação Mínima:</b> Função impressão, velocidade de impressão 30ppm, resolução de impressão 600x600dpi, 1.200x600dpi,	SERV.	04	48		



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



	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).					
<b>04</b>	<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		

**LOTE III**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE EQUIP.	QTDE SERVIÇOS (12 MESES)	VALOR	
					UNIT.	TOTAL
<b>01</b>	<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		

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$\_\_\_ (POR EXTENSO)**

Prazo de execução: 12 (Doze) meses

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à fabricação e transporte do objeto licitado.

<<<DATA>>>

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.



**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

**ITEM 1) Modelo de Declaração:** (DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO)

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de BARROQUINHA, Estado do Ceará, o seguinte:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos serviços/produtos a serem ofertados no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



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



**ITEM 2) Modelo Sugerido de Procuração:** (DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO)

**PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de BARROQUINHA na sessão de pregão presencial nº 00.012/2017-SRP, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE



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



**ITEM 3) Modelo de Declaração:(DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO)**

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de BARROQUINHA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma á presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



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



**ITEM 4) Modelo de Declaração:**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

PREGÃO PRESENCIAL N°00.012/2017-SRP

DATA DE ABERTURA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

HORA DE CREDENCIAMENTO E DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: \_\_\_\_:\_\_\_\_.

**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.**

A) DECLARO QUE SOMOS ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

B) DECLARO NÃO HAVER NENHUM IMPEDIMENTO PREVISTO NO ART. 3º, § 4º DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

[REPRESENTANTE DA EMPRESA]

RAZÃO SOCIAL



**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 00.012/2017-SRP**

**VALIDADE: 12(DOZE) meses.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BARROQUINHA - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.661.192/0001-26, com sede de sua Prefeitura Municipal à Rua 11 de Maio, nº 739 – Centro - CEP.: 62.410-000 – Barroquinha – CE, através da **SECRETARIA \_\_\_\_\_**, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), **Sr(a). \_\_\_\_\_**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 00.012/2017-SRP**, bem como, a classificação das propostas, e a respectiva homologação datada de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** Processo de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial Para Registro de Preços** tombado sob o nº 00.012/2017-SRP, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente Ata a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATACÕES 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 no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital, do



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



processo licitatório Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 00.012/2017-SRP, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, improrrogável.

**CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no seu aspecto operacional.

**CLÁUSULA QUINTA– DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**5.1.** Os preços registrados, a especificação dos serviços, os quantitativos, a(s) empresa(s) detentora(s) do(s) preços registrados e seu(s) representante(s) legal(is), encontram-se elencados no Anexo II e Anexo III da presente ata, em ordem de classificação das propostas por item/lote.

**CLÁUSULA SEXTA - DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

**6.1.** Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os serviços a serem executados, bem como os locais de execução, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

**6.2.** Os serviços deverão ser prestados in loco e conforme as especificações e prazos contidos no termo de Referência.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**7.1.** As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

**7.2.** As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Fornecimento dos serviços, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto da licitação, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.



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



7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta 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.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Fornecimento do serviço será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, conforme Decreto Municipal Nº 0401001/2013, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE.**

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente executado os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da efetiva realização dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento dos serviços, expedidas de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da execução dos serviços/entrega dos produtos, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de BARROQUINHA - CE, com endereço à Rua 11 de Maio, nº 739 - Centro - CEP.: 62.410-000 - Barroquinha - CE, inscrito no CNPJ sob o nº 23.478.597/0001-80. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.