



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



1. Solu o 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 3  nível, quando necessário;

**3  Nível;**

1. Persistindo as características do incidente reclamado,   feito o atendimento técnico local, com manuten o e até mesmo com a substitui o do equipamento defeituoso.

A tabela abaixo sumariza os parâmetros da Garantia de Funcionamento para a opera o:

<b>Parâmetros</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Atendimento via Central de Atendimento ao usuário (0-800) ou via site de suporte técnico da empresa Contratada</b>	Regime 8X5: 8h por dia em dias úteis (2� a 6�).
<b>Acordo de Nível de Serviço (ANS) em termos de Prazo para soluço 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>Descri�o</b>
Abertura de incidentes	Atendimento de 1� e 2� nível da CONTRATADA para pontos informatizados novos.
Roteamento de incidentes	A equipe de 1� nível da CONTRATADA fará o direcionamento do chamado, encaminhando para a equipe solucionadora competente.
Acompanhamento de incidentes	O atendimento de 1� nível fará o acompanhamento de cada chamado aberto. Até que a equipe solucionadora conclua o atendimento.
Encerramento de incidentes	Após conclusão do atendimento o 1� nível fará o



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



	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.

**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.



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



**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 devera 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 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;
- 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 N.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei N.º 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;



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



**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.

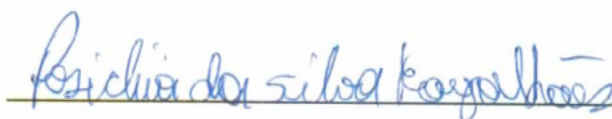


**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA**  
**COMISSÃO DE PREGÕES**



- 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.
- 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, 30 de Agosto de 2017.



**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 GLOBAL.**

**2.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTES**

**2.3.1.** Quanto à divisão técnica do lote os itens foram agrupados em Lote Único 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 Global.

**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 único) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote único 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 conseqüentemente, 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.IP/MC	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	UND	9	13	12	5	2	5	1	1	2	50





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
04	<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
05	<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	R\$ 272,480	R\$ 163.488,00
06	<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	SERV.	04	48	R\$ 127,537	R\$ 6.121,78



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



	do papel A4, interface padrão usb 2.0, ethernet 10/100base-tx. Franquia de paginas impressas por impressora (mensal): 2.000 (dois mil).					
07	<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
08	<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 DO LOTE</b>						<b>R\$ 370.563,94</b>

**VALOR GLOBAL DO LOTE:** R\$ 370,563,94 (Trezentos e Setenta Mil, Quinhentos e Sessenta e Três Reais e Noventa e Quatro Centavos).

### 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.

### 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



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



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.

**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;



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



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

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

### **5.5. RELATIVA   QUALIFICA O 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 condi oes com os serviços objetos da presente licita o 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 declara o que dispõe de Central de Atendimento Gratuito através de canal 0800 e site da licitante.

**5.5.4. QUALIFICA O TÉCNICO-PROFISSIONAL:** A licitante deverá apresentar declara o com indica o explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realiza o do objeto da licita o, composta de no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível técnico, devidamente qualificado para execu o dos serviços objeto desta licita o; e

b) 01 (um) profissional com conhecimento de Gerenciamento de Serviços de TI, para fins dessa comprova o a licitante deverá apresentar a Certifica o ITIL V3 do Exame Fundamental, emitida pela EXIN (Empresa de Certifica o Global para Gerenciamento de Informa o).

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

a) Para sócio, mediante a apresenta o do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresenta o da ata de elei o 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 comprova o se dará mediante a apresenta o da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de presta o 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 atua o direta do profissional na área objeto da licita o.

**5.5.4.2.1.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprova o da capacita o técnico-profissional de que trata o subitem 5.5.4. deste edital deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licita o, admitindo-se a substitui o por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administra o.



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



**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 edital

**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), 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;



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



- 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 divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote ou global, o somatório ou a multiplicação errada não implicará na desclassificação da licitante no referido lote ou proposta, podendo ser sanada, desde que previamente autorizada pelo licitante. Caso não autorizada a retificação acima referida, o lote ou a proposta respectiva será desclassificada. Tanto a divergência quanto a autorização ou recusa de retificação por parte da licitante deverá constar em ata.
- 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 o lote 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°. 0401001/2013, a Lei N°. 10.520/02 e Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 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).



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



**7.1.1.** 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.

**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 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;



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



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:

<b>Parâmetros</b>	<b>Objetivos</b>
<b>Atendimento via Central de Atendimento ao usuário (0-800) ou via site de suporte técnico da empresa Contratada</b>	Regime 8X5: 8h por dia em dias úteis (2ª a 6ª).
<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



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



	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 telef�nica 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.
Solu�o de problemas 8X5	A soluço será feita em regime 8X5, conforme ANS.
Selo de Garantia	Selo que é adicionado em laboratório no momento de integra�o do equipamento, ou em interven�es continuadas que necessitem de abrir o gabinete.

**7.3.7.** Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condi es contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposi es 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 execu o dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com rela o 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 incorre es;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execu o dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administra o, para representá-lo na execu o dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a ado o das medidas convenientes;
- d) A execu o dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Barroquinha/CE.

## **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 execu o dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**8.2. PAGAMENTO:** O pagamento será realizado a CONTRATADA, na propor o da execu o 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 condi es da proposta e os preços devidamente registrados/contratados.



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



**8.2.1.** Mensalmente, a CONTRATADA deverá 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 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.

**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 N.º. 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) A 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;
- 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;



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



- 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

**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,



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



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 N.º. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei N.º. 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;
- 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;**



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



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 vigorá 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.