

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG
MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2014
PROCESSO Nº	1510100847193/2013
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTOS DEPARTAMENTAIS COM PRODUÇÃO E REPRODUÇÃO E CONTROLE - EM REGIME DE LOCAÇÃO - E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, JUNTAMENTE COM SERVIÇOS E “SOFTWARES” DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO/BILHETAGEM, GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO (ATIVOS FORNECIDOS), GERÊNCIA DE INCIDENTES E PROBLEMAS, GERÊNCIA DE MUDANÇAS, GERÊNCIA DE LIBERAÇÕES/CUSTOMIZAÇÕES, GERÊNCIA DE NÍVEIS DE SERVIÇOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA “ON-SITE”, BEM COMO O FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, DEVIDAMENTE DESCRITOS, CARACTERIZADOS E ESPECIFICADOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DESTES EDITAIS, PARA ATENDER AOS DIVERSOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.090, de 08 de março de 2013 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, receberá e abrirá até horas, data e local abaixo indicados, os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 nos Decretos Municipais nºs 11.251 de

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 2

10.09.2002 e 12.255 de 06/09/2007, e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 publicado no D.O.U. de 24/01/2013, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇO** na forma **PRESENCIAL**.

**1. DO TIPO:** Menor Preço.

**2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** Preço Global.

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos Decretos Municipais nºs 11.251 de 10.09.2002 e 12.255 de 06/09/2007, e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 publicado no D.O.U. de 24/01/2013, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

**4. OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação o registro de preços objetivando a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de documentos departamentais com produção e reprodução e controle - em regime de locação - e instalação de equipamentos com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com serviços e “softwares” de monitoramento, contabilização/bilhetagem, gerência de configuração (ativos fornecidos), gerência de incidentes e problemas, gerência de mudanças, gerência de liberações/customizações, gerência de níveis de serviços, manutenção preventiva e corretiva “on-site”, bem como o fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel, devidamente descritos, caracterizados e especificados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e deste edital, para atender os diversos órgãos e entidade da prefeitura municipal de fortaleza.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

**5.1.** O edital está disponível gratuitamente no *sítio* [compras.fortaleza.ce.gov.br](http://compras.fortaleza.ce.gov.br) e no endereço conforme item 5.2 deste Edital.

**5.2.** O certame será realizado na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, situada na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE**, CEP. 60.055-090.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

**6.1. SESSÃO PÚBLICA:** 06/05/2014, às 09h30min.

**6.2. HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO:** DE 09h30min às 09h45min.

**6.3. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local do Município de **Fortaleza-CE**.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 3

**6.4.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

## **7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:**

**7.1.** Os envelopes com a “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” serão recebidos na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP: 60.055-090**, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recurso, consignada abaixo:**

Projeto/atividade 04.122.0001.2395.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.280 do orçamento da Autarquia de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental - ACFOR;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0008, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 280/100 do orçamento da Autarquia Municipal de Trânsito, Serviços Públicos e Cidadania - AMC;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0009, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Centro de Especialidades Médicas José de Alencar – CEMJA;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0004, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Centro de Assistência à Criança Lúcia de Fátima - CROA;

Projeto/atividade 18.122.0002.2002.0020, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Empresa Municipal de Limpeza e Urbanização - EMLURB;

3.01.03.08.0025-9 E 3.01.01.07.06.0031-5 do Orçamento da ETUFOR.

Projeto/atividade 16.122.0002.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sócio Econômico – FMDS;

Projeto/atividade 04.122.0001.2203.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Fortaleza – FUNCET;

**EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013**

FL. | 4

Projeto/atividade 04.122.0001.2365.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento do Gabinete do Prefeito;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento do Gabinete do Vice-Prefeito;

Projeto/atividade 06.122.0001.2452.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Guarda Municipal e Defesa Civil de Fortaleza - GMF;

Projeto/atividade 16.122.0001.2949.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Evandro Ayres de Moura – HDEAM;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0005, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Gonzaga Mota / José Walter – HDGM – JW;

Projeto/atividade 10.302.0123.2627.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Gonzaga Mota / José Walter – HDGM – JW;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0007, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Gonzaga Mota / Messejana– HDGM – M;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Maria José Barroso de Oliveira – HDMJBO;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0006, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Nossa Senhora da Conceição – HNSC;

Projeto/atividade 04.122.0001.2961.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 E 0.280 do orçamento do Instituto Municipal de Pesquisa, Administração e Recursos Humanos - IMPARH;

Projeto/atividade 10.122.0001.2929.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.285 do orçamento do Instituto de Previdência do Município – IPM.

Projeto/atividade 09.122.0001.2717.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.284 do orçamento do Instituto de Previdência do Município – IPM.



**EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013**

FL. | 5

Projeto/atividade 02.062.0001.2408.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Procuradoria Geral do Município – PGM;

Projeto/atividade 14.122.0001.2295.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal da Cidadania e Direitos Humanos - SCDH;

Projeto/atividade 04.122.0001.2295.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH/ PROCON;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0032, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SCSP.

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0009, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE;

Projeto/atividade 27.122.0002.2002.0027, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Esporte e Lazer - SECEL;

Projeto/atividade 27.122.0002.2006.0018 Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Esporte e Lazer - SECEL;

Projeto/atividade 04.122.0001.2208.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria da Controladoria e Transparência – SECOT;

Projeto/atividade 13.392.0001.2716.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Cultura de Fortaleza – SECULTFOR.

Projeto/atividade 04.126.0112.2021.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Finanças – SEFIN;

Projeto/atividade 04.122.0001.2337.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura - SEINF;

Projeto/atividade 04.122.0002.2016.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG;



**EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013**

FL. | 6

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0014, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional do Centro – SERCEFOR;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0040, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã - SESEC.

Projeto/atividade 04.122.0001.2601.0001, Elemento de Despesa 31.90.34, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Turismo de Fortaleza – SETFOR;

Projeto/atividade 04.122.0001.2307.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA;

Projeto/atividade 12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0004, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0005, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0006, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0014.2173.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;



**EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013**

FL. | 7

Projeto/atividade 12.361.0014.2205.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação – SME;

Projeto/atividade 10.122.0002.2002.0022, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

Projeto/atividade 10.303.0032.2214.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / CELAF;

Projeto/atividade 10.305.0034.2045.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / CEVISA;

Projeto/atividade 10.302.0035.2156.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / SAMU 192 FORTALEZA;

Projeto/atividade 10.302.0031.2293.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / HOSPITAL DA MULHER;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0013, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional I – SER I;

Projeto/atividade 04.122.0001.2570.0001 Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional I – SER I;

Projeto/atividade 04.126.0001.1911.0001 Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional I – SER I;

Projeto/atividade 04.122.0001.2194.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Regional II – SR II;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0015, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Regional III – SER III;

Projeto/atividade 08.244.0114.2100.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Regional III – SER III;

Projeto/atividade 10.301.0030.2179.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento da Secretaria Regional III – SER III;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 8

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0016, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional IV – SER IV;

Projeto/atividade 04.122.0001.2341.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional V – SER V;

Projeto/atividade 15.452.0010.2533.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional V – SER V;

Projeto/atividade 04.122.0001.2569.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional VI – SER VI;

Projeto/atividade 04.126.0001.1924.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional VI – SER VI;

Projeto/atividade 15.101.04.122.0001.2820.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO:

**9.1.** Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea (empresas sob a denominação de sociedades empresárias - sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada - e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza – CL), que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

**9.2.** A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento de Certificado de Registro Cadastral, obriga-se, após a emissão do CRC, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

**9.3.** Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

**9.4.** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 12.8 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**9.5.** A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

**9.6.** É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:

**9.6.1.** Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

**9.6.2.** Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

**9.6.3.** Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

**9.6.4.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 9

**9.6.5.** Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

**9.6.6.** Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

**9.6.7.** Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

**9.6.8.** Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

## **10. DO CREDENCIAMENTO:**

**10.1.** No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

**10.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Ficha de credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do anexo V deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo.

b) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (contrato social ou documento equivalente).

d) Tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**10.3. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.**

## **11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**11.1.** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

**11.2.** A "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

### **AO PREGOEIRO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2014**

**ÓRGÃO:**

**ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

**NOME DO LICITANTE:**

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 10

## AO PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2014

ÓRGÃO:

ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DO LICITANTE:

11.3 A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante, importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

## 12. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

12.1. A proposta de preços escrita deverá ser apresentada conforme Anexo II, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

12.1.1. A Proposta de Preços deverá conter:

- a. Identificação do Licitante;
- b. Especificação do objeto da licitação, com todos seus itens, de acordo com o Termo de Referência - Anexo I deste edital;
- c. Preço unitário em algarismos;
- d. Preço global da proposta, em algarismo e por extenso;
- e. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- f. Marca;
- g. Fabricante.

12.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

12.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado pelo edital.

12.4. Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

12.5. A proposta deverá ser elaborada observando o seguinte:

- a) Descrição do serviço ofertado que atenda as especificações mínimas solicitadas no edital e o preço, e se for o caso, o respectivo anexo, seguindo o modelo constante no ANEXO II deste edital.
- b) A cotação do valor unitário de cada item, expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais;
- c) Inclusão de todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto da licitação, que impliquem ou venham a implicar nos preços ofertados.

12.6. Os licitantes deverão apresentar proposta contendo:

- a) Catálogos que comprovem o atendimento a todas as especificações das impressoras e dos multifuncionais, em português. Na possibilidade de alguma informação necessária a

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 11

comprovação não constar do catálogo, poderá ser apresentada declaração do fabricante dos equipamentos (direcionada a este processo licitatório) informando do atendimento a estas características;

- b) A proposta deverá ser acompanhada de **DECLARAÇÃO** que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamentos novos, primeiro uso, em linha de produção e mantê-los em perfeitas condições durante a vigência do contrato.
- c) Declaração do Licitante comprometendo-se a entregar equipamentos novos e de primeiro uso;
- d) Declaração do licitante, específica para a licitação, de que manterá a garantia contra defeito de fabricação e/ou vícios de funcionamento, enquanto vigorar a validade dos produtos.

**12.7. Na elaboração da proposta, os preços global e unitário não poderão ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presentes nos autos do processo em epígrafe.**

**12.8.** Tratando-se microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo VIII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas, deste edital.

**12.9.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

**12.10.** No caso do licitante ser Cooperativa que executará o objeto da licitação através dos seus cooperados, deverá a mesma incluir no preço global o valor referente à alíquota de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto da proposta, conforme o estabelecido no Art. 22, inciso IV, da Lei 8.212 (com redação dada pela lei 9.876 de 26/11/99), podendo esse acréscimo resultar em preço global acima do limite máximo estabelecido no mapa de preços, deste edital.

**12.11.** No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

**12.12. Indicar representante legal na cidade de Fortaleza, com telefones locais fixo e móvel, para representá-la na execução dos serviços, caso seja vencedora neste certame, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93.**

**12.12.1.** Na impossibilidade de indicar o representante legal no momento de apresentação da proposta, a licitante deverá fazê-lo quando da assinatura do contrato, se vencedora do certame.

**12.12.2.** Caso a vencedora da licitação não tenha sede na cidade de Fortaleza, deverá colocar a disposição no Município escritório com toda infraestrutura para o bom atendimento e perfeita execução dos serviços nos Órgãos e Entidades, devendo ainda apresentar um responsável técnico pelo acompanhamento do contrato, quando da assinatura do mesmo, bem como equipe capacitada para o atendimento das exigências contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

**13. DA HABILITAÇÃO:**

**13.1.** O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL, compatível com o ramo do

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 12

objeto licitado e a regularidade trabalhista mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**13.1.1** O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

**13.1.2.** O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

**13.2.** O licitante NÃO CADASTRADO no CRC, junto à Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

### **13.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**13.3.2.** ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL 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.

**13.3.3.** 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.

**13.3.4.** 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.

**13.3.5.** REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a.** Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b.** Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c.** Ata de fundação da cooperativa;
- d.** Ata da assembléia que aprovou o estatuto social;
- e.** Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- f.** Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 13

**g.** Editais das 03 últimas assembléias gerais extraordinárias.

### 13.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.4.1.** Comprovação da capacidade técnica da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, a ser comprovada por meio de Atestados e/ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devendo comprovar a execução das seguintes parcelas de maior relevância:

**a)** impressão/mês de 2.092.750 (dois milhões noventa e dois mil setecentos e cinquenta) documentos;

**b)** locação de 367 impressoras.

**13.4.1.1.** Admitir-se-á o atendimento da exigência do subitem anterior através do somatório de, no máximo, 03 (três) atestados.

**13.4.1.2** Os atestados deverão conter no mínimo o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os serviços executados (discriminação e quantidades);

**13.4.2.** Alvará de Funcionamento da Empresa expedido pelo órgão competente.

### 13.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**13.5.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**13.5.2.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem acima.

**13.5.3** BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

**13.5.4** COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\frac{LG = AC + ARLP}{PC + PELP} = \geq 1,0$$

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 14

Onde:

**LG – Liquidez Geral;**  
**AC – Ativo Circulante;**  
**ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;**  
**PC – Passivo Circulante;**  
**PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;**

**13.5.5.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

**13.5.6.** No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**13.5.7.** No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**13.5.8.** No caso de sociedade simples e Cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

**13.5.9 - PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.**

### **13.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**13.6.1.** PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE A QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

**13.6.2.** CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), da jurisdição da sede ou filial do

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 15

licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**13.6.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE**, quanto a SEGURIDADE SOCIAL (**INSS**) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial (is) do licitante, caso existente, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

**13.6.4.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a - **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**13.6.5.** Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**13.6.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

**13.6.7.** O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

**13.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

**13.7.1.** Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**13.7.2.** O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

**13.7.3.** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

**13.7.4.** Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**13.8. OUTRAS DISPOSIÇÕES:**

**13.8.1.** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 16

11.488/2007, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

**13.8.2.** A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

#### **14. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**14.1.** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV – Modelo de Declaração de Habilitação deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**14.2.** A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.
- b) Com preços superiores aos constantes no mapa de preços presente no processo em epígrafe, ou comprovadamente inexecutável.

**14.3.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.
- b) Para efeitos de lances verbais será considerado o valor total anual dos serviços discriminados.
- c) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- d) O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços.
- e) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- f) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado.
- g) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- h) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- i) O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- j) Após a negociação, se houver o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 17

**k)** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação.

**l)** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.

**m)** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

**14.4.** Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte e as Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

**14.4.1.** Se o primeiro licitante consultado pelo pregoeiro, que seja ME, EPP e Cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, item e/ou lote será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.

**14.4.2.** Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta do arrematante.

**14.5.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**14.6.** A disputa será realizada por lote único, sendo os preços registrados em ata.

**14.7** A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote.

## **15. DA AVALIAÇÃO E TESTES DA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO**

**15.1.** A avaliação e os testes visam verificar, em ambiente de laboratório, se a solução apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar neste certame está em conformidade com a especificação técnica mínima exigida neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

**15.2.** A licitante arrematante deverá apresentar, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação para entrega da proposta final, na sede da PMF ou em sua sede (neste caso deverá arcar com os custos de transporte (aéreo e terrestre), hospedagem e alimentação de uma equipe composta por no mínimo 04 (quatro) servidores da PMF:

**15.2.1** 01 (uma) unidade de cada impressora e multifuncional ofertado para verificação do atendimento as características mínimas especificadas neste termo de referência;

**15.2.2** 01 (uma) licença de cada software ofertado para fazer a Gestão de Impressão, com manuais acompanhados de documentação, em língua portuguesa que comprovem as características exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA, originais do fabricante. Estes softwares deverão estar instalados em servidor de impressão fornecido pela Licitante;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 18

**15.2.3 01** (um) webservice configurado e customizado para simulação de encaminhamento de documentos para um banco de dados de demonstração fornecida pela licitante (não será utilizada a base da PMF).

**15.2.4** Devem ser comprovadas todas as funcionalidades específicas de captura/digitalização, dos seguintes itens exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA:

- a. Digitalização nos formatos mínimo: TIFF, JPG e PDF;
- b. Os multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;
- c. Conectar dispositivo USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas e respectivo software de reconhecimento;
- d. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- e. No caso da digitalização e envio de documentos via webservice ao banco de dados, deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolha de opções a serem definidas, que deverão integrar o comando de inserção do documento na tabela do banco de dados;
- f. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;
- g. Quando para implementação das funções descritas neste item seja necessária a utilização software que não seja do mesmo fabricante do equipamento ofertado, o licitante deverá apresentar carta do fabricante do multifuncional direcionada ao processo homologando o funcionamento;
- h. Os equipamentos devem possuir facilidades de comunicação via webservice, bem como suportar customização do menu, com inclusão de novas funcionalidades e a construção de formulários para permitir a integração com sistemas já existentes na PMF; Para a captura de imagens o equipamento deverá contar com uma API (interface Application) compatível com ambientes Windows e Linux, para colocação do arquivo digitalizado em pastas na rede; o desenvolvimento dos aplicativos necessários é de responsabilidade da contratada e devem seguir as normas e diretrizes da PMF; A licitante deve apresentar aplicação (exemplo), que comprove o atendimento a este item;
- i. Deve acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante;

**15.3** Serão executados testes por uma equipe técnica da PMF, com acompanhamento de um técnico da licitante, efetuando as seguintes análises:

- a. Especificação técnica do hardware;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 19

**b.** Funcionamento do Sistema de Gestão de Impressão de acordo as especificações técnicas deste TERMO DE REFERÊNCIA.

**c.** Instalação e demonstração, de uma solução de digitalização nos multifuncionais que comprovem o atendimento a todas as funcionalidades especificadas para captura/digitalização.

**15.4** No caso de atraso ou não entrega das unidades, ou entrega dos mesmos para homologação fora das especificações previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, a licitante será desclassificada, aplicando-se as penalidades previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.5** A Licitante somente será declarada vencedora após a realização e conclusão da avaliação, com a aprovação pela PMF dos produtos (impressoras e multifuncionais), software de gerenciamento e funcionalidades de captura/digitalização, de acordo com testes aqui previstos.

**15.6** A licitante classificada em primeiro lugar deverá colocar à disposição da PMF, todas as condições indispensáveis à realização de testes pelo prazo definido neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.7** Após a entrega de toda a solução acima descrita no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a licitante terá o prazo máximo de 01 (um) dia útil para instalação e configuração de tudo quanto foi solicitado, de modo ao ambiente estar plenamente disponível para os técnicos da PMF realizarem os testes de verificação necessários.

**15.8** A PMF terá o prazo de 04 (quatro) dias úteis para realizar todos os testes aqui apontados.

**15.9** Após a conclusão dos testes hora descritos, bem como, comprovação das exigências de habilitação, será emitido Termo de Homologação de Avaliação Técnica, por equipe técnica da PMF, o qual será encaminhado ao Pregoeiro, para os fins previstos no TERMO DE REFERÊNCIA.

**15.10** Ocorrendo a não aprovação dos produtos, conforme previsto neste termo, a licitante será desclassificada, podendo o Pregoeiro, nesta hipótese, convocar as licitantes conforme ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente TERMO DE REFERÊNCIA.

## **16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

**16.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sendo que os pedidos de esclarecimentos se darão, preferencialmente, por meio eletrônico no endereço [licitacao@fortaleza.ce.gov.br](mailto:licitacao@fortaleza.ce.gov.br) e as impugnações, tempestivamente, protocoladas na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no preâmbulo deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

**16.2.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

**16.3.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar petição de impugnação para que a autoridade competente decida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 20

**16.4.** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**17.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**17.2.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

**17.3.** A falta de manifestação, conforme o subitem **17.1** deste edital importará na decadência do direito de recurso.

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

**17.5.** A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante sessão pública.

#### **18. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**18.1.** A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

**18.2.** A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

**18.3.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo VI deste edital.

**18.3.1** Será incluído, na respectiva Ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**18.4.** Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

**18.5.** Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 21

**18.6.** O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**19.1.** Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

**19.2.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços e, no caso da Detentora não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**19.3.** A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

**19.4.** No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o ajuste poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no Contrato;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**19.5.** A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e /ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.

**19.6.** A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

**19.7.** As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a. 05 dias úteis nos casos de advertência;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 22

b. 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza.

**19.8.** Multas poderão ser aplicadas em caso de descumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço. A multa será descontada da fatura mensal, independentemente de autorização ou procedimento especial. Caso o valor das multas ultrapasse o valor da fatura, a CONTRATANTE poderá descontar o valor nas próximas faturas ou em eventuais créditos devidos à contratada ou ainda cobrá-lo judicialmente.

**19.9.** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

**19.10.** Segue abaixo o modelo de aplicação das multas:

- a) Caso não seja possível imprimir por falta de toner será descontado o aluguel mensal do equipamento, em caso de reincidência aplica-se a sanção em dobro, para cada equipamento que ficou sem toner;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;
- c) Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato;
- d) Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado, além da multa estabelecida no item anterior, multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total estimado do contrato por cada dia de atraso;
- f) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, quando ocorrer o não atendimento superior a 10% (dez por cento) do número de chamados do mês;
- g) Pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores será aplicada multa à razão de 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato, para cada evento;

**19.11** Na aplicação de qualquer sanção, será sempre dada à contratada o direito à ampla defesa. As multas deverão ser comunicadas por escrito à contratada. Mediante requerimento fundamentado da contratada, a CONTRATANTE poderá releva as multas aplicadas, desde que fique comprovado que as falhas que motivaram a aplicação das penalidades decorreram de caso fortuito ou força maior, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 1.058 do Código Civil Brasileiro. Os motivos de caso fortuito ou força maior deverão ser alegados e comprovados pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados para efeito de dispensa das multas.



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 23

**19.12** Cada órgão será responsável por todos os atos referentes ao processo de apuração da falta por parte dos fornecedores, devendo ao final comunicar ao órgão **gestor, quando for o caso.**

## **20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**20.1.** A **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG** será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

**20.2.** A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXO VI será assinada pelo titular da **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG**, órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelos titulares dos órgãos e entidades participantes e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

**20.3.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços do licitante vencedor, bem como dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**20.4.** A **Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.**

**20.5.** Os participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, solicitarão os serviços junto aos prestadores de serviços detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações e quantitativos previstos, durante a vigência do documento supracitado.

**20.6.** Os prestadores de serviços detentores de preços registrados ficarão obrigados a executar o objeto licitado aos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no anexo A do Termo de Referência deste edital.

**20.7.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do prestador de serviço, conforme disciplina o §2º do artigo 29 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

**20.8.** Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o prestador de serviço e o preço a ser praticado.

**20.8.1.** As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7.892/13.

**20.9.** Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder à indicação do prestador de serviço detentor do preço registrado, obedecido a ordem de classificação.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 24

**20.10. O detentor de preços registrado que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a executar o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.**

**20.11. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.**

**20.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no §1º do art. 27, do Decreto Municipal n.º 12.255/2007.**

**20.13. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, convocará o prestador de serviço para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido.**

**20.14. Não havendo êxito nas negociações com os prestadores de serviços com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais prestadores de serviços classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.**

**20.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.**

**20.16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município e através da Internet.**

**20.17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.**

**20.18. Os serviços previstos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de executá-los no quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de executar o item especificado.**

**20.19. Os Órgãos e Entidades participantes do Sistema de Registro de Preços estão discriminados no ANEXO A, TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.**

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**21.1. Durante o período da execução do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a:**

**21.1.1. Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.**

**21.1.2. Fornecer todo o material de consumo necessário à prestação dos serviços: tonner, kits de manutenção de impressoras e etc, exceto papel, cujo fornecimento será de responsabilidade do Órgão CONTRATANTE.**



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 25

**21.1.3.** Substituir os equipamentos que se encontrem inoperantes por problemas técnicos, por outros de iguais características ou superior, depois de ultrapassados os prazos de solução de problema, conforme estabelecido no Termo de Referência.

**21.1.4. Treinar no mínimo 02 (dois) servidores indicados pelo Órgão CONTRATANTE na utilização do software de contabilização de recursos das impressoras.**

**21.1.5** Fornecer os produtos cotados rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, inclusive na amostra, quanto às suas características e condições;

**21.1.6** Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais.

**21.1.7** Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos.

**21.1.8** Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via fax ou e-mail, e sem qualquer ônus para a PMF, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.

**21.1.9** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, inclusive durante a entrega dos equipamentos feita por transportadoras.

**21.1.10** O fornecedor deve ser proativo, uma vez que este tem acesso ao sistema de gestão e pode verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos.

**21.1.11** O fornecedor deverá comprovar práticas de sustentabilidade de acordo com o previsto no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012.

**21.1.12** Utilizar equipamentos novos e de primeiro uso;

**21.1.13 Utilizar peças, suprimentos e consumíveis, originais do fabricante das impressoras e multifuncionais, conforme justificativa constante no Termo de Referência.**

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**22.1.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

**22.2.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**22.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

**22.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no contrato.

**22.5.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**22.6.** Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da COGECT, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução desses serviços, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados;

**22.7.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta editalícia;

**22.8.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de incorrer nas penalidades prescritas no Edital;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 26

**22.9.** Responsabilizar-se por toda a infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento dos equipamentos: local; redes elétrica, logística, etc;

**22.10.** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços;

**22.11.** Fornecer todo o papel necessário a impressão dos documentos;

**22.12.** Indicar, no mínimo 02 (dois) servidores para serem treinados na utilização de contabilização de recursos das impressoras.

### **23. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**23.1** Após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

**23.2.** Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

**23.3.** A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**23.4.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

**23.5.** Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido.

### **24. DO PROVISIONAMENTO**

**24.1.** Nos instrumentos contratuais firmados com base nesta licitação, deverá está previsto o provisionamento no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, para cobrir gastos com eventuais excedentes de impressão.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**25.1.** Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

**25.2.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

**25.3.** O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

**25.4.** Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 27

**25.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza do Município de Fortaleza-CE.

**25.6.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**25.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**25.8.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**25.9.** O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

**25.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

**25.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa;

**25.12.** O pregoeiro e/ou autoridade competente poderá promover diligência(s) junto aos órgãos públicos e privados, visando aferição da qualidade dos serviços prestados pelo licitante, podendo ser desclassificado o arrematante que comprovadamente tenha executado de forma insatisfatória, serviços semelhantes ao objeto ora licitado.

**25.13.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

## **26. DOS ANEXOS:**

**26.1.** Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** – PROPOSTA DE PREÇOS

**ANEXO III** – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (*entregar junto com a ficha de credenciamento*)

**ANEXO V** – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

**ANEXO VI** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO VII** – MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO VIII** – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA. (*entregar junto com a Proposta de Preços*).



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 28

Fortaleza - CE, de de 2014.

Renan Ehrich Colares  
**Secretário Executivo Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG**

Aprovação expressa da assessoria jurídica:

**Luiz Ramom Teixeira Carvalho**  
Coordenador Jurídico – OAB/CE 24.152  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG**

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 29

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de documentos departamentais com produção e reprodução e controle - em regime de locação - e instalação de equipamentos com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com serviços e “softwares” de monitoramento, contabilização/bilhetagem, gerência de configuração (ativos fornecidos), gerência de incidentes e problemas, gerência de mudanças, gerência de liberações/customizações, gerência de níveis de serviços, manutenção preventiva e corretiva “on-site”, bem como o fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel, devidamente descritos, caracterizados e especificados nos ANEXOS I – Termo de Referência e Especificações Técnicas, parte integrante deste EDITAL, para atender a Prefeitura Municipal de Fortaleza.**

### 2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o parque de impressoras da Prefeitura Municipal de Fortaleza (PMF) apresenta significativa parcela de equipamentos de impressão em obsolescência, necessitando de novos equipamentos para segurança e continuidade dos negócios corporativos.

A contratação de serviço de impressão departamental visa prover aos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza de um modelo eficiente e eficaz, que seja capaz de atender a toda a demanda de impressão, cópia, digitalização de documentos e armazenamento do documento digitalizado em pastas na rede, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, além da grande quantidade de equipamentos sem garantia, fazendo-se necessária a substituição por novos equipamentos.

Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos sem garantia tendem a ter um custo superior. A substituição deste por equipamentos mais modernos que pela própria competição imposta pela indústria, incorporam tecnologias que reduzem seu custo operacional, sendo este, em geral, seu atrativo de mercado.

Os seguintes benefícios são esperados pela contratação dessa modalidade:

- a. Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- b. Melhor distribuição das estações de impressão;
- c. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- d. Transferência do processo de logística de fornecimento de peças e suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos pela PMF;
- e. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 30

- f. Redução de custos com insumos, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- g. Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- h. Redução das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- i. Contabilização e gestão das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão ou similar, viabilizando o controle e racionalização de custos.
- j. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis.
- k. Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.
- l. Cobertura das deficiências inerentes à falta de equipamento;
- m. Facilidade de operacionalização do fornecimento;
- n. Possibilidade de registrar melhores preços em decorrência do somatório dos itens, pela gestão unificada dos serviços e controle.

Em relação à exigência quanto à utilização de cartucho e/ou toner original, tal exigência faz-se necessária, tendo em vista, que, caso haja a utilização de cartucho e/ou toner manufaturado e/ou similar da marca original, o equipamento perderá a garantia dada pelo fabricante.

Sobre o assunto, o Tribunal de Contas da União - TCU admitiu esse tipo de exigência quando os equipamentos em que os cartuchos serão utilizados estiverem em período de garantia e os termos de garantia previrem que ela somente se aplicará caso os produtos neles utilizados sejam originais, conforme Acórdão 860/2011-Plenário.

Dito isto, considerando que o caso em exame se enquadra no precedente mencionado, concluímos pela pertinência da exigência, uma vez que as impressoras em que serão utilizados os cartuchos encontram-se em período de garantia, e que os respectivos termos de garantia estabelecem que não serão cobertos problemas decorrentes do uso de cartuchos e de outros suprimentos fornecidos por fabricantes não reconhecidos pelo fabricante. Tal decisão encontra guarida no recente Acórdão 3233/2013 - Plenário – Tribunal de Contas da União - TCU .

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1. Requisitos comuns a todos os equipamentos**

- 3.1.1. A proponente deverá estar apta a fornecer os itens por ela ofertados, sob pena de desclassificação;
- 3.1.2. Fornecimento de equipamentos de ultima geração, novos e sem uso, primeira locação, devidamente instalados, sendo que as impressoras que necessitarem de



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 31

módulos opcionais estes devem ser do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware.

- 3.1.3. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras novas e originais do fabricante;
- 3.1.4. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- 3.1.5. Fornecimento de assistência técnica on-site;
- 3.1.6. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on line do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento;
- 3.1.7. Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro via web, para acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para PMF;
- 3.1.8. Treinamento mínimo para 02 (dois) funcionários de cada órgão da PMF que venha a aderir a esse registro de preços, no software de contabilização de recursos das impressoras e soluções desenvolvidas, a ser fornecido pela PROPONENTE; com carga horária mínima de 30 (trinta) horas úteis. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- 3.1.9. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da contratada;
- 3.1.10. Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados do órgão contratante e troca de equipamentos defeituosos;
- 3.1.11. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante. A licitante deverá apresentar junto com sua proposta, prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;
- 3.1.12. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 3.1.13. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;
- 3.1.14. Todos os equipamentos deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 32

- 3.1.15. As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;
- 3.1.16. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 3.1.17. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada;
- 3.1.18. A execução do contrato se dará por demanda através de solicitação específica da PMF.
- 3.1.19. A contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta;
- 3.1.20. Software de instalação e drivers de impressão;
- 3.1.21. Utilização de carga remota via Rede;
- 3.1.22. Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- 3.1.23. Função de impressão multi-páginas;
- 3.1.24. Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software;
- 3.1.25. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- 3.1.26. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, XP, UNIX, Windows Vista e Windows 7;
- 3.1.27. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;

### 3.2. Requisitos comuns às impressoras lasers

- 3.2.1. Software de instalação e drivers de impressão;
- 3.2.2. Utilização de carga remota via Rede;
- 3.2.3. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- 3.2.4. Função de impressão multi-páginas;
- 3.2.5. Software de contabilização para qualquer tipo de requisição ou job;
- 3.2.6. Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 33

- 3.2.7. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- 3.2.8. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventario completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas;

### 3.3. Requisitos comuns a todas as multifuncionais laser

- 3.3.1. Digitalização nos formatos mínimo: TIFF, JPG e PDF;
- 3.3.2. Os multifuncionais deverão ter interface gráfica, e admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para desenvolvimento de arquivos digitalizados e indexados;
- 3.3.3. Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas e respectivo software de reconhecimento;
- 3.3.4. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- 3.3.5. No caso da digitalização e envio de documentos via webservice ao banco de dados, deve ser possível a informação, via painel de operação, de outros parâmetros por meio de digitação de textos, números e escolha de opções a serem definidas, que deverão integrar o comando de inserção do documento na tabela do banco de dados;
- 3.3.6. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;
- 3.3.7. Quando para implementação das funções descritas neste item seja necessária a utilização software que não seja do mesmo fabricante do equipamento ofertado, o licitante deverá apresentar carta do fabricante do multifuncional direcionada ao processo homologando o funcionamento;
- 3.3.8. Os equipamentos devem possuir facilidades de comunicação via webservice, bem como suportar customização do menu, com inclusão de novas funcionalidades e a construção de formulários para permitir a integração com sistemas já existentes na PMF; Para a captura de imagens o equipamento deverá contar com uma API (interface Application) compatível com ambientes Windows e Linux, para colocação do arquivo digitalizado em pastas na rede; o desenvolvimento dos aplicativos necessários é de responsabilidade da contratada e devem seguir as normas e diretrizes da PMF;

## 4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 4.1. A licitante deverá apresentar prospectos dos equipamentos que comporão as estações de impressão e multifuncionais, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 34

técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes poderão apresentar declarações do(s) fabricante(s) das estações de impressão e multifuncionais atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados.

## 5. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 1					
Postos Digitais de Serviços	Descrição	Unidade	Qtde.	Custos	
				Unitário R\$	Total R\$ Mensal
Dispositivos para impressão e atendimento de 1º e 2º nível, manutenção e peças.	TIPO I – Impressora Multifuncional Monocromática A4 35 ppm	Und	200		
	TIPO II – Impressora Laser Monocromática A4 50 ppm	Und	100		
	TIPO III – Impressora Multifuncional Monocromática A4 50 ppm	Und	180		
	TIPO IV – Impressora Laser Colorida A4 35 ppm	Und	60		
	TIPO V – Impressora Multifuncional Colorida A4 40 ppm	Und	70		
	TIPO VI – Impressora Multifuncional Colorida A3 20 ppm	Und	40		
	TIPO VII – Impressora Multifuncional Monocromático A3 40 ppm	Und	15		
	TIPO VIII – Impressora Multifuncional Monocromático A3 60 ppm	Und	08		
	TIPO IX – Impressora Multifuncional Colorida A3 de Produção 60 ppm	Und	22		
	TIPO X – Impressora Multifuncional Monocromático A3 de Produção 100 ppm	Und	12		
	TIPO XI – Impressora Plotter Colorido	Und	22		
	TIPO XII – Equipamento de Engenharia	Und	06		

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 35

<b>SUBTOTAL 1</b>	<b>R\$</b>
-------------------	------------

Milheiro Impresso	Descrição	Unidade	Qtde.	Custos	
				Unitário R\$	Total R\$ mensal
Suprimentos – toner e logística de distribuição	TIPO I – Milheiro de páginas impressas - – Impressora Multifuncional Monocromática A4 35 ppm	mil/mês	1.200		
	TIPO II – Milheiro de páginas impressas - Impressora Laser Monocromática A4 50 ppm	mil/mês	900		
	TIPO III – Milheiro de páginas impressas - Impressora Multifuncional Monocromática A4 50 ppm	mil/mês	720		
	TIPO VI – Milheiro de páginas impressas - Impressora Laser Colorida A4 35 ppm	mil/mês	60		
	TIPO V – Milheiro de páginas impressas - Impressora Multifuncional Colorida A4 40 ppm	mil/mês	80		
	TIPO VI – Milheiro de páginas impressas - Impressora Multifuncional Colorida A3 20 ppm	mil/mês	80		
	TIPO VII – Milheiro de páginas impressas - Impressora Multifuncional Monocromática A3 40 ppm	mil/mês	200		
	TIPO VIII – Milheiro de páginas impressas - Impressora Multifuncional Monocromático A3 60 ppm	mil/mês	120		
	TIPO IX – Milheiro de páginas impressas - Impressora Multifuncional Colorida A3 de Produção 60 ppm	mil/mês	20		
	TIPO X – Milheiro de páginas impressas - Impressora Multifuncional Monocromático A3 de Produção 100 ppm	mil/mês	800		
	TIPO XI – Milheiros de metros impressos - Impressora Plotter Colorido	mil/mês	1,5		
	TIPO XII – Milheiros de metros impressos - Equipamento de Engenharia	mil/mês	4		

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 36

SUBTOTAL 2	R\$
------------	-----

**5.1.1. TIPO I – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 35 PPM**

- Multifuncional monocromática Tecnologia laser
- Velocidade de impressão de 35 ppm ou superior
- Funções padrão: Cópia, E-mail, Fax, Fax de LAN, Impressão, Digitalização (Digitalização de rede, Digitalizar para USB, Digitalização para email);
- Processador de no mínimo 360 MHz;
- Memória RAM de 256 MB expansível a, pelo menos, 512 MB;
- HD de 80 GB ou superior;
- Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou superior;
- Painel de controle frontal com botões, display e LED's para exibição de status operacional;
- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação;
- Tipo de mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências;
- Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 65 a 163 g/m<sup>2</sup>;
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 500 folhas e de saída com capacidade de 250 folhas;
- Capacidade de papel padrão de 550 folhas;
- Impressão automática frente e verso (duplex);
- Interfaces: 10/100BaseTX Ethernet, USB 2.0;
- Alimentador automático duplex de originais para no mínimo 50 folhas;
- Scanner duplex colorido;
- Resolução de digitalização: 600x600 dpi;
- Redução e ampliação: 50% a 200%;
- Protocolos TCP/IP IPX/SPX;
- Ciclo de trabalho de 60.000 páginas/mês;
- Grampeamento automático;

**5.1.2. TIPO II – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4 50 PPM**

- Impressora monocromática
- Tecnologia laser
- Velocidade de impressão de 50 ppm ou superior
- Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou superior
- Painel de controle frontal com botões, display e LED's para exibição de status operacional
- Disco rígido interno com no mínimo 80 GB, memória de no mínimo 768 MB;
- Permitir a instalação ilimitada de fontes, limitada apenas pela capacidade do dispositivo de armazenamento.
- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 37

- Emulações: PCL6 e PostScript nível 3
- Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 52 a 220 g/m2, no mínimo.
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 550 folhas e alimentador manual (by pass) de 100 folhas
- Impressão automática frente e verso (duplex)
- Processador de no mínimo 533 MHz
- Memória RAM de 768 MB ou superior
- Ciclo de trabalho mínimo de 120.000 páginas/mês
- Capacidade mínima do suprimento para 25.000 páginas com 5% de cobertura conforme definição da norma ISO/IEC 19752/2004
- Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante

**5.1.3. TIPO III – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 50 PPM**

- Multifuncional monocromático (impressão, cópia, digitalização, fax)
- Tecnologia laser
- Velocidade de impressão de 50 ppm ou superior
- Resolução da impressão 1200 x 600 dpi ou superior
- Painel de controle frontal com botões, display e LED's para exibição de status operacional
- HD de 128 GB ou superior
- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação
- Emulações: PCL6 e PostScript nível 3
- Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências
- Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 52 a 220 g/m2, no mínimo.
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 550 folhas e alimentador manual (by pass) de 100 fls
- Impressão automática frente e verso (duplex)
- Processador de no mínimo 533 MHz
- Memória RAM de 1 GB ou superior
- Ciclo de trabalho mínimo de 120.000 páginas/mês
- Capacidade mínima do suprimento para 25.000 páginas com 5% de cobertura conforme definição da norma ISO/IEC 19752/2004
- Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante
- Manuais técnicos em português acompanhando o equipamento
- Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários.
- Permitir o armazenamento de trabalhos na impressora para a impressão de várias cópias de um mesmo trabalho

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 38

- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas
- Resolução de digitalização: 600x600 ou superior
- Scanner duplex colorido
- Velocidade de 30 ipm
- Pré visualização da primeira página
- Redução e ampliação: 25% a 400%
- Velocidade do fax: 33,6 Kbps
- Grampeamento automático.

#### 5.1.4. TIPO IV – IMPRESSORA LASER COLORIDA A4 35 PPM

- Impressora Colorida
- Tecnologia de Impressão: Laser/Led/Cera
- Velocidade de Impressão de 35 ppm cor/p&b ou superior
- Tempo para a primeira página: 09 segundos
- Resolução de Impressão: 600 x 600dpi ou superior
- Processador: 600 MHz ou superior
- Memória RAM mínima de 384 MB expansível a pelo menos, 768 MB
- HD de 80 GB ou superior
- Ciclo de trabalho mensal de 150.000
- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação
- Suporte de Protocolo de Rede TCP/IP IPv4, AppleTalk™, TCP/IP IPv6
- Bandeja de Saída para 500 fls
- Duplex Integrado
- Alimentador manual para 100 fls
- Badeira de Entrada para 550 fls
- Gramatura de papel de 52 a 256gr
- Tamanhos de papel suportados: Envelope 10, Envelope 7 ¾, Envelope 9, A4, A5, Envelope, B5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS-B5, Ofício, Carta, Statement, Universal, Tipos de Mídia Suportados: Papel Cartão, Envelopes, Etiquetas, Papel Comum, transparências
- Portas padrão Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)
- USB Compatível com Especificação USB 2.0

#### 5.1.5. TIPO V – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 40 PPM

- Multifuncional Colorida (impressão, cópia, digitalização, fax)
- Tecnologia de Impressão: Laser/Led/Cera
- Velocidade de Impressão de 40 ppm ou superior
- Tempo Para a Primeira Página: 9 segundos
- Resolução de Impressão: 2400 dpi ou superior
- Processador: 1,33 MHz ou superior
- Memória RAM de no mínimo 1 GB
- HD de no mínimo 40 GB ou superior

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 39

- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação
- Suporte de Protocolo de Rede TCP/IP IPv4, AppleTalk™, TCP/IP IPv6
- Compartimento de saída para 350 folhas
- Duplex integrado
- Alimentador Multifunção para 100 folhas
- Bandeja de Entrada para 525 folhas
- Gaveta para 525 folhas.
- Tamanhos de papel suportados: Envelope 10, Envelope 7 ¾ , Envelope 9 , A4, A5, Envelope, B5, Envelope C5, Envelope DL, Executive, Folio, JIS-B5, Ofício, Carta, Statement, Universal, Tipos de Mídia Suportados: Papel Cartão, Envelopes, Etiquetas, Papel Comum, transparências
- Portas padrão Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45)
- USB Compatível com Especificação USB 2.0
- Alimentador automático frente e verso de originais para no mínimo 50 folhas
- Resolução de digitalização: 600x600 ou superior
- Scanner duplex colorido
- Redução e ampliação: 25% a 400% ou superior
- Grampeamento para no mínimo 20 fls

#### 5.1.6. TIPO VI – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 20 PPM

- Multifuncional Colorida (impressão, cópia, digitalização, fax)
- Tecnologia: laser/Led/Cera
- Velocidade de impressão de 20 ppm cor/p&b ou superior
- Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior
- Painel de controle frontal com botões, display e LED's para exibição de status operacional
- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.
- Emulações: PCL6 e PostScript nível 3
- Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- Tamanhos: A4, A3, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 52 a 256 g/m2, no mínimo.
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 500 folhas e alimentador manual de 100 fls
- Impressão automática frente e verso (duplex)
- Processador de no mínimo 533 GHz ou superior
- Memória RAM de 1,5 GB ou superior e HD 160Gb ou superior
- Ciclo de trabalho mínimo de 80.000 páginas/mês
- Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas
- Resolução de digitalização: 600x600 ou superior
- Scanner duplex colorido

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 40

- Redução e ampliação: 25% a 400% ou superior

#### 5.1.7. TIPO VII – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A3 40 PPM

- Multifuncional monocromático (impressão, cópia, digitalização, fax)
- Tecnologia laser
- Velocidade de impressão de 40 ppm ou superior
- Resolução da impressão 600 x 600 dpi ou superior
- Painel de controle frontal com botões, display e LED”s para exibição de status operacional
- HD de 128 GB ou superior
- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação
- Emulações: PCL6 e PostScript nível 3
- Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências
- Tamanhos: A4, A3, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 52 a 220 g/m2, ou superior
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 1100 folhas e alimentador manual (by pass) de 100 fls
- Impressão automática frente e verso (duplex)
- Processador de no mínimo 533 MHz ou superior
- Memória RAM de 1 GB ou superior
- Ciclo de trabalho mínimo de 100.000 páginas/mês
- Capacidade mínima do suprimento para 25.000 páginas com 5% de cobertura conforme definição da norma ISO/IEC 19752/2004
- Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante
- Alimentador automático de originais para no mínimo 100 folhas
- Resolução de digitalização: 600x600 ou superior
- Scanner duplex colorido
- Pré visualização da primeira página
- Redução e ampliação: 25% a 400% ou superior
- Grampeamento automático.

#### 5.1.8. TIPO VIII – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A3 60 PPM

- Multifuncional monocromático (impressão, cópia, digitalização, fax)
- Tecnologia laser
- Velocidade de impressão de 60 ppm ou superior
- Resolução da impressão 1200 x 1200 dpi ou superior
- Painel de controle frontal com botões, display e LED”s para exibição de status operacional
- HD de 250 GB ou superior
- Compatível com, pelo menos, Windows XP, VISTA e 7, acompanhada dos respectivos drivers de instalação.



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 41

- Emulações: PCL6 e PostScript nível 3
- Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências.
- Tamanhos: A4, A3, carta, ofício e executivo, nas gramaturas de 52 a 216 g/m2, no mínimo
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 4300 folhas e alimentador manual (by pass) de 100 fls
- Impressão automática frente e verso (duplex)
- Processador de no mínimo 1GHz ou superior
- Memória RAM de 1,5 GB ou superior
- Ciclo de trabalho mínimo de 200.000 páginas/mês
- Capacidade mínima do suprimento para 40.000 páginas com 5% de cobertura conforme definição da norma ISO/IEC 19752/2004
- Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps (RJ-45) internas e do próprio fabricante
- Alimentador automático de originais para no mínimo 150 folhas
- Resolução de digitalização: 600x600 ou superior
- Scanner duplex
- Redução e ampliação: 25% a 400%
- Grampeamento automático.

**5.1.9. TIPO IX – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 DE PRODUÇÃO 60 PPM**

- Multifuncional Colorida de produção
- Velocidade de 60 ppm
- Resolução da cópia/impressão 2400 x 2400 dpi
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 7260 folhas e alimentador manual (by pass) de 250 fls
- Formatos de papéis suportáveis: A4, Ofício, B4, B5, A3 e SRA3.
- Suportar gramatura mínima de 300 gr.
- Suportar papéis revestidos
- Deverá possuir acabamento de grampeamento em diversas posições e furador (2/4 furos) e criação automática de livretos com grampeamento na dobra alem de permitir dobras no formato C e Z.
- Controladora externa para processamento de dados variáveis e com ferramentas de segurança (micro texto, marca d'água, correlation mark)
- Processador da controladora 2.8 Ghz ou superior
- Disco rígido de 256 GB ou superior
- Memória de 8 GB ou superior
- Monitor, Teclado e mouse
- DVD-ROM/DVD-RW
- Scanner colorido
- 50 ppm em cores e 80 ppm em preto e branco
- Resolução de 600 x 600 dpi ou superior
- Digitalização em PDF, JPEG, TIFF ou TIFF de várias páginas;
- Digitalização para rede

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 42

- Scan to Network File Server

**5.1.10. TIPO X – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A3 DE PRODUÇÃO 100 PPM**

- Multifuncional monocromático
- Velocidade de 100 ppm
- Resolução de 2400 x 2400dpi ou superior
- Alimentação do papel: bandeja (s) de entrada com capacidade de 3800 folhas e alimentador manual (by pass) de 250 fls
- Formatos de papéis suportáveis: A4, Ofício, B4, B5, A3 e SRA3.
- Suportar gramatura de papel até 253 gr.
- Suportar papéis revestidos
- Deverá possuir acabamento de grampeamento em diversas posições e furador (2/4 furos) e criação automática de livretos com grampeamento na dobra alem de permitir dobras no formato C e Z.
- Controladora externa para processamento de dados variáveis e com ferramentas de segurança (micro texto, marca d'água, correlation mark)
- Processador da controladora 2.8 Ghz ou superior
- Disco rígido de 256 GB ou superior
- Memória de 2 GB ou superior
- Monitor, Teclado e mouse.
- DVD-ROM/DVD-RW
- Scanner colorido duplex de uma única passada
- Resolução de 600 x 600 dpi ou superior
- Digitalização em PDF, JPEG, TIFF ou TIFF de várias páginas;
- Scan to Email com notificação de entrega de e-mail
- Scan to Network File Server

**5.1.11. TIPO XI – IMPRESSORA PLOTTER COLORIDO**

- Plotter colorido
- Tecnologia de impressão: Cabeças de impressão permanentes PIEZO
- Largura Máxima do Material 1080 mm (42")
- Largura Máxima da Impressão 1074 mm
- Tipo de Tinta K/CMY Pigmentada/Dye
- Capacidade de Tinta Cartuchos de 220 ml  $\pm$  0.1%
- Conexão Ethernet (RJ-45), USB
- Memória RAM 256 Mb ou superior
- Deverá suportar os seguintes Formatos de Dados: HP-GL, HP-GL2 and  
RTL-Pass
- Drivers de Impressão (Windows GDI) Windows 95, 98, NT, 2000, XP 32  
bits
- Drivers de Impressão (AutoCad HDI) 2002, 2004, 2005, 2006
- Resoluções de impressão desde 360 x 360 até 2880 x 1440 dpi

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 43

- Velocidade de impressão: A0 colorida em apenas 90 segundos.
- Tecnologia com tamanho de pontos variáveis CMYK em todas as resoluções
- Sistema de alimentação e corte de mídia.

#### 5.1.12. TIPO XII – EQUIPAMENTO DE ENGENHARIA

- Equipamento de engenharia
- Processo de cópia: Eletrofotográfica
- Resolução de 600 dpi ou superior
- Redução e ampliação 4R/4A
- Zoom de 25% a 400%
- Memória de 1.024 MB ou superior
- HD 160 GB ou superior
- Bandeja de alimentação manual de 1 Rolo
- Bandeja de saída: Superior 50 fls A1
- Inferior 40 fls A0
- Formato de papel: Mínimo 210 x 210 mm
- Máximo 914 x 15.000 mm
- Alimentação manual: 914 x 2.000 mm
- Gramatura de papel: 20 a 157 gr
- Capacidade para 3.000 metros mês
- Controladora de impressão
- Velocidade de impressão de 3,4 ipm em A0 e 6,4 em A1
- Deverá suportar os seguintes Formatos de Dados: HP-GL, HP-GL2, TIFF, Adobe, PostScript
- Ambientes: Windows 2000/XP/Vista/Server 2003/ Server 2008.
- Interface : Ethernet 10 base – T/100 base- TX, USB 2.0

## 6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO

- 6.1. Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de impressão e reprografia, através de sistema de gestão.
- 6.2. A PROPONENTE deverá operar o Software, porém possibilitando acesso total ao Software por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na PMF. Deve possuir no mínimo as seguintes características:
  - 6.2.1. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nas impressoras e multifuncionais;
  - 6.2.2. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual;
  - 6.2.3. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 44

- 6.2.4. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras e multifuncionais locais ou de rede configuradas;
- 6.2.5. Permitir a centralização automática de dados a partir de subseções e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as subseções;
- 6.2.6. Realizar inventário automático de impressoras e multifuncionais (relação de todas as impressoras instaladas);
- 6.2.7. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 6.2.8. Possuir interface Web (Browser);
- 6.2.9. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras, multifuncionais e servidores de impressão;
- 6.2.10. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 6.2.11. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- 6.2.12. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- 6.2.13. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- 6.2.14. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- 6.2.15. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- 6.2.16. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora/multifuncional;
- 6.2.17. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 6.2.18. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- 6.2.19. Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory) com ao menos 5.000 usuários ativos;
- 6.2.20. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- 6.2.21. Para uma melhor comunicação a empresa PROPONENTE devesse possuir um portal de comunicação via web para que a PROPONENTE possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 45

sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado;

- 6.2.22. Disponibilizar ao menos um servidor de impressão onde deverão ser instalados todos os softwares do sistema de gerenciamento, para rack padrão de 19" com redundância de fonte e HD;
- 6.2.23. Caso necessário a empresa deverá fornecer transformadores de tensão para o perfeito funcionamento dos equipamentos na rede elétrica da PMF;
- 6.2.24. Além do software de bilhetagem será disponibilizado ferramentas de gerencias operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc;
- 6.2.25. É de responsabilidade da PMF o fornecimento do espaço físico, pontos de rede elétrica e lógica para instalação dos servidores, impressoras e multifuncionais;
- 6.2.26. Toda a infraestrutura de rede local, link's de comunicação, servidores de autenticação de usuário, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos e sistemas de gerenciamento é de responsabilidade da PMF.

## 7. GESTÃO DO SERVIÇO

- 7.1. A PROPONENTE será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade.
- 7.2. A PROPONENTE é responsável por manter estoque de suprimentos e consumíveis no local onde os equipamentos estiverem instalados, em quantidade necessária para garantir a não interrupção do abastecimento de suprimentos e consumíveis.

## 8. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 8.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pela PMF quando da assinatura do contrato, distribuídos na cidade de Fortaleza.
- 8.2. A CONTRATADA deverá proceder à instalação de impressoras e multifuncionais dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação inicial, o remanejamento/transporte e instalação ocorrerá por conta da CONTRATADA, sob orientação da PMF.
- 8.3. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- 8.4. A PMF será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede e mesas;. Caso sejam necessários

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 46

transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

- 8.5. A PMF deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços;
- 8.6. Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;
- 8.7. Caberá a PMF fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 8.8. A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

## 9. REQUISITOS E CONDIÇÕES RELATIVOS AO OBJETO

- 9.1.1. Prazo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 30 dias corridos após a assinatura do contrato;
- 9.1.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para a PMF, seguindo os padrões contidos no item 10;
- 9.1.3. A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;
- 9.1.4. Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 8hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira.
- 9.1.5. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da PMF;
- 9.1.6. O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da PMF por meio de telefone 0800, e-mail e através de um portal via web que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à PROPONENTE, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:
  - Número de série do equipamento;
  - Contador;
  - Breve descrição do defeito;
  - Local de instalação;
  - Pessoa de contato no local;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 47

- 9.1.7. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela PMF e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- 9.1.8. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pela PMF, deixando o equipamento em condições normais de operação;
- 9.1.9. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;
- 9.1.10. Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a PROPONENTE deverá substituí-lo em até 1 (um) dia útil, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a PROPONENTE deverá substituí-lo por um com no mínimo as mesmas características técnicas;
- 9.1.11. O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela PMF, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;
- 9.1.12. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup;

## 10. SERVIÇOS E SUAS RESPECTIVAS MÉTRICAS

- 10.1. Os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço devem ser prestados pela CONTRATADA, cuja métricas serão permanentemente avaliadas pela CONTRATANTE, sendo sanções aplicadas concomitantes sem prejuízo para a CONTRATANTE.
  - 10.1.1. As Instalações serão realizadas de acordo com a necessidade, nos órgãos que compõe a administração pública municipal, dentro do limite da cidade de Fortaleza – R1

### 10.2. Implantação da solução

- 10.2.1. Após a assinatura do contrato, todas as partes devem tomar as providências para a implantação da solução de impressão departamental.
- 10.2.2. As atividades são listadas no Quadro 1. Os prazos indicados levam em consideração apenas a realização da atividade relacionada

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 48

**Quadro 1 - Atividades ou Serviços de Implantação da Solução**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução;	Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato	5
2	Construção e apresentação, por parte da contratada, do plano de implantação ao órgão contratante;	Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1	5
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2	3
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa;	Prazo: em dias corridos, após a assinatura do contrato, independente dos prazos dos itens 1, 2 e 3 deste Quadro 1	30

**10.3. Manutenção Preventiva e Reposição de Suprimentos**

10.3.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como toners e fotocondutores, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. O Quadro 2 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 2 - Atividades ou Serviços de Manutenção Preventiva e Reposição de Suprimentos**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1
1	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5
2	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do	Frequência	Bimestral ou quando do atendimento em manutenção corretiva



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 49

	rolo de coleta, da área do cartucho, etc;		
3	Reposição de toners;	Frequência	Quando o suprimento instalado na máquina possuir apenas 10% de sua capacidade, deve haver outro à disposição no estoque local*
4	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;	Frequência	Frequência: Contínua
5	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Nas manutenções corretivas ou preventivas. Poderá ainda ser retirado mediante solicitação, quando houver no mínimo 5 (cinco) unidades da serem retiradas.

\* O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução

#### 10.4. Manutenção Corretiva

10.4.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na CONTRATANTE à pessoa responsável por administrar o contrato na Contratada. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados dessas pessoas. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de se agilizar o chamado e a resolução do problema.

10.4.2. A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema. O Quadro 3 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 50

**Quadro 3 - Atividades ou Serviços de Manutenção Corretiva**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1
1	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término	Prazo: em horas úteis	4
2	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução	Prazo: em horas úteis	4
3	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha	Prazo: em horas úteis	8
4	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção corretiva	Prazo: em horas úteis após atendimento ao chamado	4
5	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	1
6	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a de 4 (quatro) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias

**10.5. INSTRUÇÃO E TREINAMENTO**

10.5.1. A CONTRATANTE deverá informar à empresa contratada uma lista de técnicos que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso na multifuncional, troca de toners, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, etc. O Quadro 4 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

10.5.2. O FORNECEDOR REGISTRADO será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento:

- a. Operação e utilização dos softwares fornecidos;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 51

- b. Soluções para digitalização e integração de documentos nos multifuncionais com as aplicações da PMF, acompanhado da respectiva documentação técnica, bem como de suas atualizações;
- c. Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos acompanhado da respectiva documentação técnica;
- d. Cada um dos treinamentos acima será fornecido para, no mínimo, dois funcionários indicados pela PMF;
- e. Os programas poderão ser desenvolvidos pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos, ou seus prepostos, desde que com reconhecida capacitação para tal;
- f. Para viabilização dos programas acima, serão feitos testes de capacitação e assinados acordos específicos que assegurem as garantias necessárias para ambas as partes – Acordo de confidencialidade;

**Quadro 4 - Atividades ou Serviços de Instrução e Treinamento**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1
1	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE	Periodicidade do treinamento	a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução; b) Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução; c) Quando da requisição do órgão contratante;

**10.6. Relatórios e Estudos**

10.6.1. A realização de estudos e emissão de relatórios e dados estatísticos são de suma importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste acordo de nível de serviço são condizentes com a PMF e com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos após solicitação da CONTRATANTE. O Quadro 5 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 5 - Atividades ou Serviços de Relatórios e Estudos**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1
1	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/escaneados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Prazo: em dias úteis	3
2	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Prazo: em dias	3

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 52

		úteis	
3	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc;	Prazo: em dias úteis	3
4	Realização de estudo, propor diretrizes e realizar apresentação, palestras e formulação de cartilhas de conscientização do usuário com o objetivo de evitar desperdício no serviço de impressão corporativa;	Prazo: em dias úteis	10
5	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Prazo: em dias úteis	5

#### 10.7. Manutenção de base de conhecimentos:

10.7.1. A contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado. O Quadro 6 lista as atividades ou serviços referentes à manutenção de base de conhecimentos e suas respectivas métricas.

#### **Quadro 6 - Atividades ou Serviços de Manutenção de Base de Conhecimento**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1
1	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes;	Frequência	Contínua

#### 10.8. Estrutura funcional do fornecedor

10.8.1. A contratada deverá informar logo após a assinatura do contrato os nomes e as informações para contato de funcionários do seu quadro que realizarão os seguintes papéis no relacionamento entre as partes:

1. Representantes legais, que responderão pelas situações gerenciais e administrativas que venham a ocorrer;
2. Gerência de Gestão de Contrato;
3. Gerência Técnica, tendo duas funções subordinadas:
  - a. Qualidade e Informações Gerenciais;
  - b. Supervisão de Operações, compreendendo:
    - Operação do Suporte Remoto (Help-desk);
    - Realização de Suporte Presencial;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 53

10.8.2. O Quadro 7 lista as atividades ou serviços referentes à estrutura funcional do fornecedor e suas respectivas métricas.

**Quadro 7 - Atividades ou Serviços de Estrutura Funcional do Fornecedor**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1
1	Designação de pessoas para realização de papéis estabelecidos pela CONTRATANTE como essenciais na prestação de serviços;	Prazo, em dias corridos após a assinatura do contrato	3

**10.9. Medição de Consumo e Faturamento**

- 10.9.1. Mensalmente, a contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes a locação dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (locação dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas).
- 10.9.2. Até 20º dia de cada mês, a contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas nos últimos 30 dias, apresentar o relatório de fechamento conforme explicado no parágrafo acima, descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impresso e copiado no período.
- 10.9.3. Após a apresentação do relatório por parte da contratada, a PMF terá 5 (cinco) dias para apresentar sua aprovação para que o contratado possa efetuar o faturamento da locação e dos serviços de páginas impressas.
- 10.9.4. Caso haja algum problema que impeça a PMF de aprovar o relatório, a contratante terá 2 (dois) dias corridos para providenciar as devidas correções, e ato contínuo a PMF aprovará o relatório em no máximo 1 (um) dia. Este procedimento será repetido tantas vezes quanto necessário até o saneamento de todos os pontos apontados.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1. Durante o período da execução do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a:**

**11.1.1.** Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referencia, no edital e no contrato.

**11.1.2.** Fornecer todo o material de consumo necessário à prestação dos serviços: tonner, kits de manutenção de impressoras e etc, exceto papel, cujo fornecimento será de responsabilidade do Órgão CONTRATANTE.

**11.1.3.** Substituir os equipamentos que se encontrem inoperantes por problemas técnicos, por outros de iguais características ou superior, depois de ultrapassados os prazos de solução de problema, conforme estabelecido no Termo de Referencia.

**11.1.4.** Treinar no mínimo 02 (dois) servidores indicados pelo Órgão CONTRATANTE na utilização do software de contabilização de recursos das impressoras.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 54

**11.1.5** Fornecer os produtos cotados rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, inclusive na amostra, quanto às suas características e condições;

**11.1.6** Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais.

**11.1.7** Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos.

**11.1.8** Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via fax ou e-mail, e sem qualquer ônus para a PMF, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.

**11.1.9** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, inclusive durante a entrega dos equipamentos feita por transportadoras.

**11.1.10** O fornecedor deve ser proativo, uma vez que este tem acesso ao sistema de gestão e pode verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos.

**11.1.11** O fornecedor deverá comprovar práticas de sustentabilidade de acordo com o previsto no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012.

**11.1.12** Utilizar equipamentos novos e de primeiro uso;

**11.1.13 Utilizar peças, suprimentos e consumíveis, originais do fabricante das impressoras e multifuncionais.**

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**12.1.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

**12.2.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**12.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

**12.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no contrato.

**12.5.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**12.6.** Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da COGECT, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução desses serviços, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados;

**12.7.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta editalícia;

**12.8.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de incorrer nas penalidades prescritas no Edital;

**12.9.** Responsabilizar-se por toda a infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento dos equipamentos: local; redes elétrica, logística, etc;

**12.10.** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços;

**12.11.** Fornecer todo o papel necessário a impressão dos documentos;

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 55

**12.12.** Indicar, no mínimo 02 (dois) servidores para serem treinados na utilização de contabilização de recursos das impressoras.

### **13. NOTIFICAÇÕES E DEDUÇÕES SOBRE O PREÇO CONTRATADO**

**13.1.** O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso não sejam atingidas as metas contratadas.

**13.2.** Após o recebimento definitivo se o equipamento ficar inoperante parcial ou totalmente, por um prazo superior a 05 (cinco) dias uteis, haverá a perda da remuneração do aluguel mensal do equipamento contratado.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

**14.2.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços e, no caso da Detentora não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.3.** A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.

**14.4.** No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o ajuste poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- V.** Advertência;
  - VI.** Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no Contrato;
  - VII.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - VIII.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 14.5.** A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e /ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.
- 14.6.** A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 56

**14.7.** As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

**c.** 05 dias úteis nos casos de advertência;

**d.** 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza.

**14.8** Multas poderão ser aplicadas em caso de descumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço. A multa será descontada da fatura mensal, independentemente de autorização ou procedimento especial. Caso o valor das multas ultrapasse o valor da fatura, a CONTRATANTE poderá descontar o valor nas próximas faturas ou em eventuais créditos devidos à contratada ou ainda cobrá-lo judicialmente.

**14.9.** Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATANTE poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

**14.10.** Segue abaixo o modelo de aplicação das multas:

- h) Caso não seja possível imprimir por falta de toner será descontado o aluguel mensal do equipamento, em caso de reincidência aplica-se a sanção em dobro, para cada equipamento que ficou sem toner;
- i) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;
- j) Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato;
- k) Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato;
- l) Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado, além da multa estabelecida no item anterior, multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total estimado do contrato por cada dia de atraso;
- m) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, quando ocorrer o não atendimento superior a 10% (dez por cento) do número de chamados do mês;
- n) Pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores será aplicada multa à razão de 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato, para cada evento;

**14.11** Na aplicação de qualquer sanção, será sempre dada à contratada o direito à ampla defesa. As multas deverão ser comunicadas por escrito à contratada. Mediante requerimento fundamentado da contratada, a CONTRATANTE poderá releva as multas aplicadas, desde que fique comprovado que as falhas que motivaram a aplicação das penalidades decorreram de caso fortuito ou força maior, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 1.058 do Código Civil Brasileiro. Os motivos de caso fortuito ou força maior deverão ser alegados e comprovados pela contratada no prazo máximo



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 57

de 05 (cinco) dias de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados para efeito de dispensa das multas.

**14.12** Cada órgão será responsável por todos os atos referentes ao processo de apuração da falta por parte dos fornecedores, devendo ao final comunicar ao órgão **gestor, quando for o caso.**

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 58

**ANEXO A – RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES DO SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS E SEUS ENDEREÇOS**

SEQ.	ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO
1	HDMJBO	Av. Osório de Paiva, 1127 – Parangaba. Cep: 60.720-000.
2	SECEL	Rua Ildfonso Albano, 2050 – Dionísio Torres. Cep: 60.115-000.
3	AMC	Av. Aguanambi, 90 – José Bonifácio. Cep: 60.055-402.
4	HDGMM	Av. Washington Soares, 7700 – Messejana. Cep: 60.841-900.
5	SER V	Av. Augusto dos Anjos, 2466 – Bonsucesso. Cep: 60.452-164.
6	SEPOG	Av. Desembargador Moreira, 2875 – Dionísio Torres. Cep: 60.170-002.
7	CTC	Rua Desembargador Gonzaga, 1630 – Cidade dos Funcionários. Cep: 60.823-012.
8	SECOT	Rua Meton de Alencar, 1791 - Centro. Cep: 60.035-160.
9	FUNCET	Rua Meton de Alencar, 1040 – Centro. Cep: 60.035-160.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 59

10	SCSP	Av. Pontes Vieira, 2395 – Dionísio Torres. Cep: 60.135-237.
11	SER VI	Rua Padre Pedro de Alencar, 789 – Messejana. Cep: 60.840-280.
12	SECULTFOR	Rua Pereira Filgueiras, 04 – Centro. Cep: 60.160-150.
13	EMLURB	Rua Marechal Deodoro, 1501 – Benfica. Cep: 60.020-061.
14	IPM	Rua Major Facundo, 1361 – Centro. Cep: 60.025-101.
15	HABITAFOR	Rua Nogueira Acioli, 1400 – Centro. Cep: 60.110-140.
16	SERCEFOR	Rua Guilherme Rocha, 175 – Centro. Cep: 60.030-140.
17	SER I	Rua Dom Jerônimo, 20 – Farias Brito. Cep: 60.011-170.
18	IMPARH	Av. João Pessoa, 5609 – Damas. Cep: 60.425-682.
19	SER III	Av. Jovita Feitosa, 1264 – Parquelândia. Cep: 60.455-410.
20	HDEBO	Av. Jornalista Tomaz Coelho, 1578 – Barroso. Cep: 60.863-254.
21	IPEM/FORT	Av. Luciano Carneiro, 1320 – Parreão. Cep: 60.410-691.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 60

22	PGM	Av. Santos Dumont, 5335 – 11º andar – Papicu. Cep: 60.175-047.
23	CROA	Rua Guilherme Perdigão, 299 – Parangaba. Cep: 60.720-420.
24	SEINF	Av. Dep. Paulino Rocha, 1343 – Cajazeiras. Cep: 60864-311.
25	GMF	Rua Delmiro Farias, 1900 – Rodolfo Teófilo. Cep: 60.430-170.
26	SESEC	Rua Delmiro Farias, 1900 – Rodolfo Teófilo. Cep: 60.430-170.
27	FUNCI	Rua Pedro, S/N – Centro. Cep: 60.035-100.
28	SCDH	Rua Pedro, S/N – Centro. Cep: 60.035-100.
29	HDGMBC	Av. Dom Aloísio Lorscheider, 1130 – Cj. Nova Assunção – Barra do Ceará. Cep: 60.347-140.
30	SETFOR	Rua Leonardo Mota, 2700 – Dionísio Torres. Cep: 60.170-041.
31	GAB. PREFEITO	Rua São José, 01 – Centro – Cep: 60.060-170.
32	SMS	Rua do Rosário, 283 – Centro. Cep: 60.055-090.
33	HDGMJW	Av. D, 440 - 2ª etapa – José Walter. Cep: 60.750-030.
34	SEFIN	Rua General Bezerril, 755 – Centro. Cep: 60.055-100.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 61

35	HDEAM	Rua Cândido Maia, 294 – Antônio Bezerra. Cep:60.356-830.
36	ETUFOR	Av. dos Expedicionários, 5677 – Vila União. Cep: 60.410-411.
37	SME	Av. Desembargador Moreira, 2875 – Dionísio Torres. Cep: 60.170-002.
38	SEUMA	Av. Dep. Paulino Rocha, nº 1343 – Cajazeiras – CEP: 60864-311.
39	HNSC	Rua I, 018 – 148, 4ª Etapa – Conjunto Ceará.
40	CEMJA	Rua Guilherme Rocha, nº 510 - Centro
41	SEGOV	Rua São José, nº 01 – Centro – Cep: 60060-170
42	SER II	Rua Professor Juraci de Oliveira, 01 – Edson Queiroz – CEP: 60.811-450.
43	SER IV	Av. Dedé Brasil, 3770 – Serrinha – Cep: 60.740-000.
44	ACFOR	Av. Antônio Sales, 1885 – Aldeota. Cep: 60.135-101.
45	SDE	Av. Aguanambi, 1770 – Fátima. Cep: 60.055-403.
46	SECOPAFOR	Rua Tibúrcio Cavalcante, 900 – Aldeota.Cep. 60.125- 045.
47	SETRA	Av. da Universidade, 3305 – Benfica. Cep: 60.020- 970.



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 62

48	GAB. VICE PREFEITO	Av. Luciano Carneiro, 2235 – Vila União. Cep: 60.410-691.
----	-----------------------	--

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 63

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À

Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

Identificação do licitante: Razão Social; CPF/CNPJ; Endereço completo; Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio); Telefone; celular; fax; e-mail; nº da conta corrente e agência (Banco do Brasil, exclusivamente).

### EQUIPAMENTOS:

Descrição	Unidade	Qtde.	Preços	
			Valor Unitário (R\$)	Total Mensal (R\$)
TIPO I – Postos de Impressão I (Impressora Monocromática A4 de 35 ppm)	unid/mês	200		
TIPO II – Postos de Impressão I (Impressora Monocromática A4 de 50 ppm)	unid/mês	100		
TIPO III – Postos Impressão II (Multifuncional Monocromático A4 de 50 ppm)	unid/mês	180		
TIPO IV – Postos de Impressão III (Impressora Colorido A4 de 35 ppm)	unid/mês	60		
TIPO V – Postos de Impressão IV (Multifuncional Policromático A4 de 40 ppm)	unid/mês	70		
TIPO VI – Postos de Impressão V (Multifuncional Policromático A3 de 20 ppm)	unid/mês	40		
TIPO VII – Posto de Impressão VI (Multifuncional Monocromático A3 40 ppm)	unid/mês	15		
TIPO VIII – Posto de Impressão VII (Multifuncional Monocromático A3 de 60 ppm)	unid/mês	08		
TIPO IX – Posto de Impressão VIII (Multifuncional Policromático A3 de Produção de 60 ppm)	unid/mês	22		

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 64

TIPO X – Posto de Impressão IX (Multifuncional Monocromático) A3 de Produção de 100 ppm)	unid/mês	12		
TIPO XI – Posto de Impressão X (Plotter Colorido)	unid/mês	22		
TIPO XII – Posto de Impressão XI (Equipamento de Engenharia)	unid/mês	06		
<b>SUBTOTAL MENSAL 1</b>	<b>R\$</b>			

**MILHEIRO DE PÁGINA IMPRESSO:**

Descrição	Unidade	Qtde.	Preços	
			Valor Unitário Mensal (R\$)	Total Mensal (R\$)
TIPO I – Postos de Impressão I (Impressora monocromática A4 de 35 ppm)	mil/mês	1.200		
TIPO II – Postos de Impressão I (Impressora Monocromática A4 de 50 ppm)	mil/mês	900		
TIPO III – Postos Impressão II (Multifuncional Monocromático A4 de 50 ppm)	mil/mês	720		
TIPO IV – Postos de Impressão III (Impressora Colorido A4 de 35 ppm)	mil/mês	60		
TIPO V – Postos de Impressão IV (Multifuncional Policromático A4 de 40 ppm)	mil/mês	80		
TIPO VI – Postos de Impressão V (Multifuncional Policromático A3 de 20 ppm)	mil/mês	80		
TIPO VII – Posto de Impressão VI (Multifuncional Monocromático A3 40 ppm)	mil/mês	200		
TIPO VIII – Posto de Impressão VII (Multifuncional Monocromático A3 de 60 ppm)	mil/mês	120		



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 65

TIPO IX – Posto de Impressão VIII (Multifuncional Policromático A3 de Produção de 60 ppm)	mil/mês	20		
TIPO X – Posto de Impressão IX (Multifuncional Monocromático) A3 de Produção de 100 ppm)	mil/mês	800		
TIPO XI – Posto de Impressão X (Plotter Colorido)	mil/mês	1,5		
TIPO XII – Posto de Impressão XI (Equipamento de Engenharia)	mil/mês	4		
<b>SUBTOTAL MENSAL 2</b>	<b>R\$</b>			

<b>TOTAL GERAL MENSAL (Subtotal 1 + Subtotal 2)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

<b>TOTAL GERAL ANUAL</b>	<b>R\$</b>
--------------------------	------------

Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

Anexos à proposta:

A - Catálogos que comprovem o atendimento a todas as especificações das impressoras e dos multifuncionais, em português. Na possibilidade de alguma informação necessária a comprovação não constar do catálogo, poderá ser apresentada declaração do fabricante dos equipamentos ofertados pela licitante de que as características atendem as especificações técnicas do Edital;

B - DECLARAÇÃO que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamentos novos, primeiro uso, em linha de produção e mantê-los em perfeitas condições durante a vigência do contrato.

C - Declaração do Licitante comprometendo-se a entregar equipamentos novos e de primeiro uso;

D - Declaração do licitante, específica para a licitação, de que manterá a garantia contra defeito de fabricação e/ou vícios de funcionamento, enquanto vigorar a validade dos produtos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 66

### ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

#### MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 67

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade  
de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA, para efeito do cumprimento  
ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei  
que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e número da identidade do declarante)



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 68

## ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

OBJETO: Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de \_\_\_\_\_, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital.

NOME DO LICITANTE:					
CNPJ/CPF					
ENDEREÇO COMPLETO:				Nº	
BAIRRO:		CIDADE:		CEP:	
FONE:			FAX:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:					
PESSOA P/ CONTATO:					

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

(Local)

\_\_\_\_\_  
(NOME / FUNÇÃO)



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 69

## ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_

Pregão Presencial nº

Processo nº **1510100847193/2013**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, na sede da CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município em \_\_/\_\_/20\_\_, às fls \_\_\_\_, do Processo nº **1510100847193/2013 2013** que vai assinada pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços e pelos órgãos participantes, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente instrumento fundamenta-se:

- I. No Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_
- II. Nos termos do Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M. de 25/09/2007 e do Decreto Municipal nº 13.090, publicado D.O.M. de 08/03/2013. e Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013.
- III. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21/6/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1. 2.1. CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO O REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTOS DEPARTAMENTAIS COM PRODUÇÃO E REPRODUÇÃO E CONTROLE - EM REGIME DE LOCAÇÃO - E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA, JUNTAMENTE COM SERVIÇOS E “SOFTWARES” DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO/BILHETAGEM, GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO (ATIVOS FORNECIDOS), GERÊNCIA DE INCIDENTES E PROBLEMAS, GERÊNCIA DE MUDANÇAS, GERÊNCIA DE LIBERAÇÕES/CUSTOMIZAÇÕES, GERÊNCIA DE NÍVEIS DE SERVIÇOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA “ON-SITE”, BEM COMO O FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, DEVIDAMENTE DESCRITOS, CARACTERIZADOS E ESPECIFICADOS NO ANEXO I – TERMO**

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 70

**DE REFERÊNCIA E DESTE EDITAL, DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_, QUE PASSA A FAZER PARTE DESTA ATA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇO APRESENTADA PELO(S) FORNECEDOR(S) CLASSIFICADO(S) EM PRIMEIRO LUGAR E SERÁ INCLUÍDO, NA RESPECTIVA ATA, O REGISTRO DOS LICITANTES QUE ACEITAREM COTAR O PRODUTO COM PREÇOS IGUAIS AO DO LICITANTE VENCEDOR NA SEQUÊNCIA DA CLASSIFICAÇÃO DO CERTAME, CONFORME CONSTA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, CONFORME CONSTA NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 1510100847193/2013. NOS AUTOS DO PROCESSO**

**2.2** Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecidas a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, sendo vedada sua prorrogação.

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

Caberá à \_\_\_\_\_ o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas dos Decretos Municipais nº 12.255/2007 e 13.090/2013, publicados no D.O.M de 25/09/2007 e 08.03.2013.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os prestadores de serviços, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

**5.2** Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, somente podem ser formalizados com a anuência e com a interveniência da SEPOG, exclusivamente quanto aos órgãos e entidade do Poder Executivo do Município de Fortaleza.

**5.3** Nos instrumentos contratuais firmados com base nesta licitação, deverá estar previsto o provisionamento no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, para cobrir gastos com eventuais excedentes de impressão.

**5.4** O prestador do serviço terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 71

período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

**5.5** Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 12.255/07.

**6.1** Competirá ao órgão gestor do Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no art. 5º, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

**6.2** Caberá ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 14, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

**6.3** O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

a) Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.

b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.

c) Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).

d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

**6.4** Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1** Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 72

## CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes desta ARP correrão à conta da(s) seguinte(s) dotações orçamentárias:  
\_\_\_\_\_.

Projeto/atividade 04.122.0001.2395.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.280 do orçamento da Autarquia de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental - ACFOR;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0008, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 280/100 do orçamento da Autarquia Municipal de Trânsito, Serviços Públicos e Cidadania - AMC;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0009, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Centro de Especialidades Médicas José de Alencar – CEMJA;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0004, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Centro de Assistência à Criança Lúcia de Fátima - CROA;

Projeto/atividade 18.122.0002.2002.0020, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Empresa Municipal de Limpeza e Urbanização - EMLURB;

3.01.03.08.0025-9 E 3.01.01.07.06.0031-5 do Orçamento da ETUFOR.

Projeto/atividade 16.122.0002.2122.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sócio Econômico – FMDS;

Projeto/atividade 04.122.0001.2203.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Fundação de Cultura, Esporte e Turismo de Fortaleza – FUNCET;

Projeto/atividade 04.122.0001.2365.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento do Gabinete do Prefeito;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento do Gabinete do Vice-Prefeito;

Projeto/atividade 06.122.0001.2452.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Guarda Municipal e Defesa Civil de Fortaleza - GMF;



**EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013**

FL. | 73

Projeto/atividade 16.122.0001.2949.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Fundação de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza – HABITAFOR;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Evandro Ayres de Moura – HDEAM;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0005, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Gonzaga Mota / José Walter – HDGM – JW;

Projeto/atividade 10.302.0123.2627.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Gonzaga Mota / José Walter – HDGM – JW;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0007, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Gonzaga Mota / Messejana– HDGM – M;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Distrital Maria José Barroso de Oliveira – HDMJBO;

Projeto/atividade 10.302.0031.2043.0006, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento do Hospital Nossa Senhora da Conceição – HNSC;

Projeto/atividade 04.122.0001.2961.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 E 0.280 do orçamento do Instituto Municipal de Pesquisa, Administração e Recursos Humanos - IMPARH;

Projeto/atividade 10.122.0001.2929.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.285 do orçamento do Instituto de Previdência do Município – IPM.

Projeto/atividade 09.122.0001.2717.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.284 do orçamento do Instituto de Previdência do Município – IPM.

Projeto/atividade 02.062.0001.2408.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Procuradoria Geral do Município – PGM;

Projeto/atividade 14.122.0001.2295.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal da Cidadania e Direitos Humanos - SCDH;



**EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013**

FL. | 74

Projeto/atividade 04.122.0001.2295.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH/ PROCON;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0032, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SCSP.

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0009, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE;

Projeto/atividade 27.122.0002.2002.0027, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Esporte e Lazer - SECEL;

Projeto/atividade 27.122.0002.2006.0018 Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Esporte e Lazer - SECEL;

Projeto/atividade 04.122.0001.2208.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria da Controladoria e Transparência – SECOT;

Projeto/atividade 13.392.0001.2716.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Cultura de Fortaleza – SECULTFOR.

Projeto/atividade 04.126.0112.2021.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Finanças – SEFIN;

Projeto/atividade 04.122.0001.2337.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infra-Estrutura - SEINF;

Projeto/atividade 04.122.0002.2016.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0014, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional do Centro – SERCEFOR;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 75

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0040, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã - SESEC.

Projeto/atividade 04.122.0001.2601.0001, Elemento de Despesa 31.90.34, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria de Turismo de Fortaleza – SETFOR;

Projeto/atividade 04.122.0001.2307.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA;

Projeto/atividade 12.122.0002.2002.0023, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0002, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0004, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0005, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0057.2074.0006, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0014.2173.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Projeto/atividade 12.361.0014.2205.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.101 do orçamento da Secretaria Municipal de Educação – SME;

Projeto/atividade 10.122.0002.2002.0022, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

**EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013**

FL. | 76

Projeto/atividade 10.303.0032.2214.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / CELAF;

Projeto/atividade 10.305.0034.2045.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / CEVISA;

Projeto/atividade 10.302.0035.2156.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / SAMU 192 FORTALEZA;

Projeto/atividade 10.302.0031.2293.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fontes de Recursos 102/212 do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SMS / HOSPITAL DA MULHER;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0013, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional I – SER I;

Projeto/atividade 04.122.0001.2570.0001 Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional I – SER I;

Projeto/atividade 04.126.0001.1911.0001 Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional I – SER I;

Projeto/atividade 04.122.0001.2194.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Regional II – SR II;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0015, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Regional III – SER III;

Projeto/atividade 08.244.0114.2100.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Regional III – SER III;

Projeto/atividade 10.301.0030.2179.0003, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.212 do orçamento da Secretaria Regional III – SER III;

Projeto/atividade 04.122.0002.2002.0016, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional IV – SER IV;

Projeto/atividade 04.122.0001.2341.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional V – SER V;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 77

Projeto/atividade 15.452.0010.2533.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional V – SER V;

Projeto/atividade 04.122.0001.2569.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional VI – SER VI;

Projeto/atividade 04.126.0001.1924.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Executiva Regional VI – SER VI;

Projeto/atividade 15.101.04.122.0001.2820.0001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV.

### **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1 Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 27, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O preço registrado na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO**

11.1 Os serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

11.2 No caso dos contratos formalizados por órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Fortaleza, os contratos somente poderão ser realizados com a interveniência da SEPOG.

11.3 Caso o prestador de serviço classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

11.4 Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais prestadores de serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

#### **12.1 Quanto à entrega:**

a) O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 78

b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 12.2 Quanto ao recebimento:

a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

13.1 O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s) recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 10 (dez) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

13.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

13.3 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_.

13.5 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

13.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 79

**13.7** A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

**13.8** O reajuste decorrente da necessidade de alteração dos valores pactuados, em virtude da previsível perda de valor da moeda devido à variação da taxa inflacionária, terá periodicidade anual a contar da assinatura do Contrato e será baseado no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** O fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 11251/2002, bem como, outras condutas estabelecidas na forma da lei, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do (s) item (ns) registrado(s);
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**14.2** O fornecedor recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

**14.3** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 80

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

**15.1.** Fica eleito o foro do Município de Fortaleza-CE, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

**15.2.** Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura

Entidade Participante	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura

Detentores do Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 81

**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_ /20\_\_ - MAPA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG e os prestadores de serviços, cujos preços estão a seguir registrados por item em face da realização do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PRESTADORES DE SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR REGISTRADO



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 82

## ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_ – SEPOG

Processo nº 1510100847193/2013

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A \_\_\_\_\_

E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Município de Fortaleza, através do(a) \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 83

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços objetivando a eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de documentos departamentais com produção e reprodução e controle - em regime de locação - e instalação de equipamentos com tecnologia monocromática e policromática, juntamente com serviços e “softwares” de monitoramento, contabilização/bilhetagem, gerência de configuração (ativos fornecidos), gerência de incidentes e problemas, gerência de mudanças, gerência de liberações/customizações, gerência de níveis de serviços, manutenção preventiva e corretiva “on-site”, bem como o fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel, devidamente descritos, caracterizados e especificados no anexo I – termo de referência e deste edital, para atender a prefeitura municipal de fortaleza, conforme consta nos autos do Processo nº **1510100847193/2013**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O objeto dar-se-á sob o regime de execução indireta: empreitada por preço GLOBAL.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.1.1. O valor descrito acima inclui 15% de provisionamento para eventuais excedentes no quantitativo de impressão, percentual este calculado sobre o valor total da proposta vencedora.

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão reajustados utilizando a variação do INPC, ou outro que legalmente o venha substituir.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado após a emissão de empenho até o 10º dia útil do mês subsequente, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, após recebimento definitivo do serviço, acompanhado das respectivas Notas Fiscais, de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Provas de Regularidade com a Seguridade Social – INSS e FGTS, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 84

**6.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.3.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência e seus anexos e do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_.

**6.4.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

**6.4.1.** Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**6.5.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** As despesas decorrentes deste correrão à conta da(s) seguinte(s) dotações orçamentárias:  
\_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**8.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8.2.** O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**8.3.** Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**9.1.** A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no edital.

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 85

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

### **10.1. Quanto à entrega:**

**10.1.1.** O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

**10.1.2.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **10.2. Quanto ao recebimento:**

**10.2.1.** PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

**10.2.2.** DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto contratual, certificando-se de que todas as condições estabelecidas no edital foram atendidas e consequentes aceitação das notas fiscais pelo gestor deste da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **11.1. Durante o período da execução do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a:**

**11.1.1.** Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

**11.1.2.** Fornecer todo o material de consumo necessário a prestação dos serviços: tonner, kits de manutenção de impressoras e etc, exceto papel, cujo fornecimento será de responsabilidade do Órgão CONTRATANTE.

**11.1.3.** Substituir os equipamentos que se encontrem inoperantes por problemas técnicos, por outros de iguais características ou superior, depois de ultrapassados os prazos de solução de problema, conforme estabelecido no Termo de Referência.

**11.1.4.** Treinar no mínimo 02 (dois) servidores indicados pelo Órgão CONTRATANTE na utilização do software de contabilização de recursos das impressoras.

**11.1.5.** Fornecer os produtos cotados rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, inclusive na amostra, quanto às suas características e condições;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 86

11.1.6 Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais.

11.1.7 Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos.

11.1.8 Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via fax ou e-mail, e sem qualquer ônus para a PMF, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.

11.1.9 Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, inclusive durante a entrega dos equipamentos feita por transportadoras.

11.1.10 O fornecedor deve ser proativo, uma vez que este tem acesso ao sistema de gestão e pode verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos.

11.1.11 O fornecedor deverá comprovar praticas de sustentabilidade de acordo com o previsto no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012.

11.1.12 Utilizar equipamentos novos e de primeiro uso;

**Utilizar peças, suprimentos e consumíveis, originais do fabricante das impressoras e multifuncionais.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

**12.2.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**12.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

**12.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no contrato.

**12.5.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

**12.6.** Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução desses serviços, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados;

**12.7.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta editalícia;



EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 87

**12.8.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sob pena de incorrer nas penalidades prescritas no Edital;

**12.9.** Responsabilizar-se por toda a infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento dos equipamentos: local; redes elétrica, logística, etc;

**12.10.** Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços;

**12.11.** Fornecer todo o papel necessário a impressão dos documentos;

**12.12 .** Indicar, no mínimo 02 (dois) servidores para serem treinados na utilização de contabilização de recursos das impressoras.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**13.1.** A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, bem como na sua proposta de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO**

**14.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

**14.2.** Caberá à SEPOG gerenciar e monitorar os contratos firmados entre os participantes e os prestadores de serviços, cujos quantitativos tenham sido previamente validados e autorizados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

**15.1.1.** Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 88

equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.

**15.1.2.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então descredenciada no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**15.1.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**15.2.** Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

**15.3.** Nenhuma sanção será aplicada sem concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

**16.2.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.





EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 89

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro do Município de Fortaleza – CE, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante) (nome do representante)  
CONTRATANTE CONTRATADO(A)

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)

EDITAL Nº. 1290/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2014  
REGISTRO DE PREÇO - SERVIÇO  
PROCESSO ADM. Nº. 1510100847193/2013

FL. | 90

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E  
COOPERATIVA**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(Nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade  
nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

Microempresa

Empresa de Pequeno porte ou cooperativa nos termos da legislação vigente, não possuindo  
nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do Representante Legal  
(Nome e Cargo)

