

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS
MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2015
PROCESSO Nº:	P499448/2015
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.512, de 30 de dezembro de 2014 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 de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 no Decreto Municipal nº 11.251 de 10.09.2002 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**, na forma **PRESENCIAL**.

1. DO TIPO: Menor Preço.

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: Execução Indireta por demanda.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 11.251 de 10.09.2002, 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.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 2

4. DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (*OUTSOURCING*), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* 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 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: 05/05/2015, 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**.

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 contratação correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s), consignadas abaixo:

- **Projeto/Atividade 04.122.0001.2322.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recurso 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças.**

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar desta licitação 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 de Fortaleza – CLFOR, e 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 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. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.4. 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.

9.5. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 12.9 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

9.6. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

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

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

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

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

9.7.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

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

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

9.7.7. 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;

9.7.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.7.9. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. No horário e local indicados 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, onde deverá ser indicado, expressamente, o nome da pessoa credenciada, com os respectivos RG e CPF;



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 4

a.1) Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a Ficha de Credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

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;

b.1) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

b.2) Inscrição de ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

b.3) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

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

d) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública 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);

10.3. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar pelo credenciado em todas as sessões públicas referentes à licitação.

10.3.1. Cada licitante somente poderá credenciar um representante na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente um licitante.

10.3.2. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, se sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos previstos na letra “d”, acima.

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

10.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolizar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou encaminhar à autoridade competente.

10.5.1. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 5

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS 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 licitante, os seguintes dizeres:

AO PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2015

ÓRGÃO:

ENVELOPE “1” - PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

NOME DO LICITANTE:

AO PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2015

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 ESCRITA:

12.1. A proposta de preços escrita deverá ser apresentada, nos termos do Anexo II - Proposta de Preços deste edital, 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.

12.2. A Proposta de Preços deverá conter:

- a. Especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no ANEXO I deste edital;
- b. Preço unitário de cada Tipo de equipamento descrito no ANEXO I em algarismos;
- c. Preço global da proposta, em algarismos e por extenso;
- d. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.
- e. Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no Termo de Referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa licitante poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação.
- f. Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.

12.3. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas que contemplem apenas parte do objeto.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 6

12.4. Deverá constar ainda da proposta a **DECLARAÇÃO DO LICITANTE** de que responde por todos os prejuízos, perdas e danos que venham a ocorrer referentes ao transporte e entrega dos produtos, caso venha a ser contratada.

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

12.6. Na cotação do preço unitário, não será admitido o fracionamento do centavo.

12.7. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, e demais ônus atinentes à entrega do serviço.

12.8. Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presentes nos autos do processo em epígrafe.

12.8.1. A proposta escrita não poderá conter valor global (do lote ou conjunto de lotes, conforme o critério de julgamento) superior ao valor estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, conforme inteligência do art. 48, II, da Lei nº8.666/93.

12.9. 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 VII – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas, deste edital e **deverá ser apresentada fora dos envelopes, no momento do credenciamento e firmada pelo Representante Legal.**

12.10. No caso do licitante ser Cooperativa que executará o objeto da licitação através dos seus cooperados, deverá a mesma incluir o 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. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, compatível com o ramo do 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 de Fortaleza - CLFOR deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

13.3. 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 assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelo cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

13.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, de forma a comprovar que a empresa prestou os serviços objeto da presente licitação de forma satisfatória. Será admitida a somatória numérica de atestados sendo, porém, **vedada a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.**

13.4.1.1. Os documentos deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverão, ainda, atestar a satisfação da empresa de direito público ou privado com a qualidade dos serviços a serem contratados prestados pela licitante, sem qualquer restrição.

13.4.1.2. Será exigido, para efeito de reconhecimento dos documentos, que sejam apresentados em papel timbrado do emitente, contendo o nome e CNPJ, bem como a identificação dos signatários, endereço completo e telefone(s) para contato.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 8

13.4.2. A licitante deverá apresentar atestado de vistoria técnica, a ser realizada no endereço abaixo discriminado, em até 24 horas antes da data de abertura do certame, devendo cada visita ser agendada através de telefone indicado a seguir:

- Rua General Bezerril, 755, Centro, Fortaleza - CE - (85) 3105-1260;

13.4.3. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem PLENO CONHECIMENTO das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

13.5. DA 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:

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

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.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 9

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 acham 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 Pessoas Jurídicas, 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 5% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.1. 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 À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, A QUAL ABRANGE, INCLUSIVE, AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE SETEMBRO DE 2014, 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.

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

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

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



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 10

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 discriminando comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

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

14.7.1. 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;

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

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

14.7.4. 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.

15. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.1. 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 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 147/2014 que alterou a Lei Complementar nº 123/2006.

15.2. 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.



16. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

16.1. 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.

16.2. 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) Cujas amostras, quando for o caso, se encontrem em desacordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.
- c) Com preços superiores aos constantes no mapa de preços presente no processo em epígrafe, ou comprovadamente inexequível.

16.3. 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) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- g) 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;
- h) O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;
- i) Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- j) 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;



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 12

k) 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;

l) 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.

16.4. Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, o pregoeiro, em ordem seqüencial, 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 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

16.4.1. 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, o item e/ou lote será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.

16.4.2. 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 da arrematante.

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

16.6. A disputa será realizada por lote único, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do item.

16.7 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.

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 2 (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 e as impugnações, tempestivamente, protocoladas na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, no endereço constante no preâmbulo deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. 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 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no subitem 7.1

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 13

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.

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

18.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 18.1 deste edital importará na decadência do direito de recurso.

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

18.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, do titular da origem desta licitação.

19.2. A homologação da adjudicação do Pregoeiro é da competência do titular da origem desta licitação.

19.3. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

19.4. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.1.1. O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11.251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II. Multas, cumulativa ou não com as demais sanções, nas seguintes formas:



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 14

- a) 0,03% (três centésimos por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega do produto, decorridos 30 (trinta) dias em atraso o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão por inexecução do contrato – caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações assumidas – entrega inferior a 50% (cinqüenta por cento) do quantitativo contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do edital e da proposta da contratada.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.1.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta cláusula, ou ainda, a critério do órgão participante, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento. O DAM poderá ser obtido no sítio da Secretaria de Finanças do Município de Fortaleza – SEFIN, www.sefin.fortaleza.ce.gov.br.

20.1.3. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

20.1.4. No caso de a detentora ser credora de valor suficiente, o órgão participante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

20.1.5. Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a detentora pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

20.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 15

20.1.7. A sanção estabelecida no inciso IV desta cláusula é de competência exclusiva do Senhor Secretário Municipal de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do §3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.1.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

21. DO CONTRATO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

21.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, 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 o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI – Minuta do Contrato, parte deste edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. Quando todas as propostas de preços escritas forem desclassificadas, é facultado ao Titular do órgão de origem do processo fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que provocaram a desclassificação.

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

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

22.6. 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 de Fortaleza de Fortaleza - CE.

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



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 16

22.8. 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.

22.9. 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.

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

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

22.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

22.13. 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.

22.14. A apresentação, por parte dos licitantes, de **DECLARAÇÃO FALSA** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

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

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

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 DO CONTRATO

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

Fortaleza - CE, ____ de _____ de 20 ____.

CIENTE:

Jurandir Gurgel Gondim Filho
Secretário Municipal das Finanças

Aprovação expressa da assessoria jurídica



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN.

2. OBJETO

2.1. CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (*OUTSOURCING*), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, com a forma de fornecimento por **DEMANDA**.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A impressão de documentos é algo imprescindível e necessário para as atividades meio e fim de qualquer órgão público, e com a Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza não é diferente, pois as atividades deste órgão origina diversos processos e atividades relacionadas a arrecadação de tributos (impostos, taxas, documentação, protocolos, etc.).

3.2. A interrupção ou suspensão deste serviço acarretará problemas da grande magnitude com impacto direto no funcionamento da Secretaria Municipal das Finanças e principalmente no atendimento ao contribuinte, já que este recebe diversos tipos de impressos oriundos desta Secretaria.

3.3. Dentro deste contexto, por se tratar de um serviço essencial e que não pode ser interrompido ou suspenso, faz-se necessário a deflagração de um processo licitatório em substituição do contrato atual de impressão, já que o mesmo não atende mais às necessidades desta Secretaria.

4. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias:

4.1.1. **TIPO I** – Impressora laser multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização;

4.1.2. **TIPO II** – Impressora laser multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização;



4.1.3. TIPO III – Impressora laser multifuncional com tecnologia laser colorida, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização;

4.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.3. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

4.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior. Para comprovação, o licitante deverá apresentar, no ato da licitação e dentro de envelope da Proposta Comercial, declaração redigida pelo fabricante dos equipamentos, dirigida ao pregão em tela, enumerando todos os equipamentos contemplados na proposta e confirmando serem todos novos, sem qualquer uso anterior e não reconicionados, em linha de fabricação e que atendam integralmente às exigências do edital e ainda, que a licitante está autorizada a comercializar seus produtos. A falta da declaração acima implicará na desclassificação da licitante.

4.5. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.

4.6. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada Tipo deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.6.1. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 1 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da Convocação.

4.6.2. A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, na Rua General Bezerril, 755, Centro, Fortaleza-CE e após homologadas as descrições e catálogos dos modelos, deverão ser distribuídas ao Coordenador da Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação - CGETI para conferência no recebimento de seus equipamentos.

4.7. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA nos endereços/locais constantes no Anexo II deste Termo de Referência.

4.8. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

4.9. Somente será aceito um único fabricante de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 19

4.10. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

4.11. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

5. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

5.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. **O fornecimento de papel é de responsabilidade da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza.**

5.1.1. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 12 deste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

5.1.2. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no Anexo II deste Termo de Referência. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantando pela bilhetagem do mês anterior.

5.1.3. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

5.1.4. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Anexo II do Edital.

6. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:

- ✓ Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.

- ✓ Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.
- ✓ Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc.
- ✓ Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

6.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

7. SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

7.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, de forma a trocar informações e fornecendo dados que possibilite que os relatórios gerenciais sejam centralizados no supracitado Sistema.

7.1.1. Requisitos Mínimos do Sistema:

- ✓ Deverá rodar em plataforma Windows, além de Linux, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE e Firefox);
- ✓ Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- ✓ Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA;
- ✓ Deverá emitir alertas, em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc) com possível aplicação de filtros;
- ✓ Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- ✓ Interface com Usuário totalmente configurável.

7.2. Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de impressão, deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

8. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

8.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

8.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por impressora, consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.



8.3. Além dos requisitos dos itens 8.1 e 8.2, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Célula de TI da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

8.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia dos mesmos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

9. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

9.1. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

9.2. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de **OCR**, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA;

9.3. A empresa a ser contratada deverá treinar 02 (dois) facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instalados;

9.4. A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

9.5. A empresa a ser contratada poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

9.6. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA possa fazer a divulgação;

9.7. Todo treinamento e sua documentação deverá ser aprovado pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA e, depois de aprovado, passará a fazer parte do acervo documental da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA;

9.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- 9.8.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- 9.8.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- 9.8.3.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- 9.8.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- 9.8.5.** Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 22

9.8.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

9.8.7. Utilização da impressão através da bandeja manual.

9.8.8. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- ✓ Atolamentos.
- ✓ Níveis de consumíveis.
- ✓ Tampas de compartimentos abertas.

9.8.9. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

9.8.10. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

9.9. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO II deste Edital.

10. SUPORTE

10.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

10.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

10.2. 1. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

10.2. 2. Caberá à empresa a ser contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item 12 (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência.

10.2. 3. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- ✓ Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 17h;
- ✓ Internet para a realização de consultas: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- ✓ E-mail: para consultas, de 08h às 17h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

10.2. 4. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

11. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1. Logo após a assinatura do contrato, a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação. A abertura de cada O.S. (Ordem de Serviço) deverá ser



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 23

registrada de forma automática no Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, descrito no item 6 deste Termo de Referência.

11.2. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- ✓ Customização das configurações dos equipamentos;
- ✓ Identificação dos equipamentos;
- ✓ Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização;
- ✓ Treinamento de equipe da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

11.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

12. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

12.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 24 horas corridas (8 horas úteis);
- ✓ 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 6 horas após sua abertura;
- ✓ Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;

12.2. A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

12.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

12.4. O não cumprimento dos itens acima dará direito à SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA para cobrar multa calculada pela seguinte equação:

$$\frac{20\% \text{ do NTC}}{\text{NTII}} \times \text{VTPI} \times 48\% = \text{MULTA}$$

Onde:

NTC = Número Total de Chamados Técnicos do Mês.

NTII = Número Total de Postos de Impressão Instalados.

VTPI = Valor Total dos Postos de Impressão.

12.5. Durante a execução do contrato, a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

13. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

13.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

13.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

13.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

13.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

13.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

13.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

13.9. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

13.10. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

13.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

13.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

13.13. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

13.14. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.



13.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA neste Termo de Referência.

13.16. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

13.17. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

13.18. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, no prazo estabelecido.

13.19. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

13.20. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

13.21. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

13.22. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

13.23. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

13.24. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

13.25. O fornecimento de estabilizadores fica a critério da contratada, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada. Não considerar esta condição para nenhum dos locais no endereço do ANEXO II deste Termo de Referência.

13.26. Caberá a Contratada fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta, conforme as seguintes premissas:

13.26.1. Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza, de acordo com o endereço constante no Anexo II deste Termo de Referência;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato.

14.2. Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

14.3. Notificar, formal e tempestivamente, a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

14.4. Notificar a empresa a ser contratada por escrito e com antecedência mínima de 72h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 26

- 14.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 14.6.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital de licitação.
- 14.7.** Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela empresa a ser contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- 14.8.** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada, às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA para execução dos serviços.
- 14.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada.
- 14.10.** Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.
- 14.11.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 14.12.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
- 14.13.** Deverà fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

15. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1.** Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento/Contrato.
- 15.2.** Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento/Contrato em toda a documentação referente ao serviço.
- 15.3.** Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser contratada.
- 15.3.1.** A empresa a ser contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

16. FATURAMENTO

- 16.1.** Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme item 8.3 deste Termo de Referência.
- 16.2.** O valor mensal global a ser cobrado deverá ser calculado baseado no valor fixo + valor variável, conforme item 8.4 deste Termo de Referência.



16.3. As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos do órgão/entidade, consignadas abaixo:

- **Projeto/Atividade 04.122.0001.2322.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recurso 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças.**

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

18.1. QUANTO À ENTREGA:

18.1.1. A entrega do objeto deste termo de referência se dará no máximo em 30 (trinta) dias do recebimento da ordem de fornecimento/serviços pela contratada.

18.1.2. O não cumprimento do prazo contratual de entrega ensejará ações que podem vir a ser desde simples advertência por escrito até a aplicação de multas por dia de atraso, a critério da contratante.

18.1.3. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento (Anexo I), nos locais indicados pelo órgão requisitante Anexo II);

18.1.4. 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 execução/entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

18.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:

18.2.1. Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante;

18.2.2. 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;

18.2.3. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem ônus para a contratante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, de forma a comprovar que a empresa prestou os serviços objeto da presente licitação de forma satisfatória. Será admitida a



somatória numérica de atestados sendo, porém, **vedada a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.**

19.2. Os documentos deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverão, ainda, atestar a satisfação da empresa de direito público ou privado com a qualidade dos serviços a serem contratados prestados pela licitante, sem qualquer restrição.

19.3. Será exigido, para efeito de reconhecimento dos documentos, que sejam apresentados em papel timbrado do emitente, contendo o nome e CNPJ, bem como a identificação dos signatários, endereço completo e telefone(s) para contato.

19.4. A licitante deverá apresentar atestado de vistoria técnica, a ser realizada no endereço abaixo discriminado, em até 24 horas antes da data de abertura do certame, devendo cada visita ser agendada através de telefone indicado a seguir:

- Rua General Bezerril, 755, Centro, Fortaleza - CE - (85) 3105-1260;

19.5. Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem PLENO CONHECIMENTO das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação, ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

20. DA VISTORIA TÉCNICA

20.1. O participante da licitação deverá apresentar atestado de vistoria técnica, a ser realizada no endereço a seguir, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data de abertura do certame, devendo cada visita ser agendada através de telefone.

- Rua General Bezerril, 755, Centro, Fortaleza-CE - (85) 3105-1260;

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento advindo do objeto licitado será proveniente dos recursos da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza e será efetuado até 30 (trinta) 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, no BANCO DO BRASIL;

21.1.1. 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; **21.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.3. É vedada a realização de pagamento antes da prestação do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento;



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 29

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

a) Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, a qual abrange as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista;

21.5. 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.

22. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O contrato terá início a partir de sua publicação, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal (art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93).

O presente Termo de Referência é complementado conforme abaixo:

- **Anexo I** - Especificações Técnicas dos Equipamentos (características mínimas)
- **Anexo II** - Distribuição dos Equipamentos por prédio/pavimentos



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 30

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Características Mínimas

TIPO I		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	35	<p>Multifuncional laser monocromático (impressora, copiadora, scanner e fax)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão e cópia mínima de 40 ppm (A4 ou Carta) • Memória mínima de 512 MB • Processador de 800 MHz • Emulações PS3 e PCL5e e PCL6 • Portas padrão USB e rede Fast Ethernet • Disco Rígido de no mínimo 60 GB • Resolução de até 1200 x 1200 dpi • Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF • Bandeja de entrada para no mínimo 1.000 folhas • Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas. • Duplex automático. • Impressão segura. • Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000, XP, Windows 7, Vista e Linux Red Hat versão 4 e superiores. • Cópia: <ul style="list-style-type: none"> - Resolução de 1200 x 1200 dpi • Digitalização: <ul style="list-style-type: none"> - Digitalização duplex colorida com mesa tamanho A4 ou ofício - Alimentador automático de no mínimo 50 folhas - Resolução de 600 X 600 ppi (cor) e 1200 X 600 ppi (preto) - Digitalização via e-mail, FTP, Entrada para memória USB, Computador conectado em rede ou USB - Software OCR. • Fax: <ul style="list-style-type: none"> - Modem de 33,6Kbps. - Capacidade mensal de impressão de 5.000 cópias.

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 31

TIPO II		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
02	10	<p>Multifuncional laser monocromático (impressora, copidora, scanner e fax)</p> <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão e cópia mínima de 30 ppm (A4 ou Carta)• Memória mínima de 128 MB• Processador mínimo de 350 MHz• Emulações PS3, PCL5e e PCL6• Portas padrão USB e rede Fast Ethernet• Resolução de até 1200 x 600 dpi• Porta USB para impressão direta de PDF, JPEG, TIFF• Bandeja de entrada para no mínimo 200 folhas• Bandeja de saída para no mínimo 100 folhas.• Duplex automático.• Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000, XP, Windows 7, Vista e Linux Red Hat versão 4 e superiores.• Cópia:<ul style="list-style-type: none">- Resolução de 1200 x 600 dpi• Digitalização:<ul style="list-style-type: none">- Digitalização duplex colorida com mesa tamanho A4 ou escritório- Alimentador automático de no mínimo 50 folhas- Resolução de 600 X 600 dpi (cor) e 1200 X 600 dpi (preto)- Digitalização via e-mail, FTP, Entrada para memória USB, Computador conectado em rede ou USB- Software OCR.• Fax:<ul style="list-style-type: none">- Modem de 33,6Kbps.- Capacidade mensal de impressão de 5.000 cópias.

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 32

TIPO III		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
03	04	<p>Multifuncional laser colorida (impressora, copiadora, scanner e fax)</p> <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão mínima de 20 ppm em mono e 20 ppm em color (carta, A4 e A3)• Resolução de Impressão, Preto 1200 x 1200 dpi Qualidade de Cores 4800 (2400 x 600 dpi)• Resolução de Impressão, Cores 1200 x 1200 dpi Qualidade de Cores 4800 (2400 x 600 dpi)• Processador: 400 MHz• Memória mínima de 512 MB• Emulação PS3, PCL5c e PCL6• Bandeja de entrada de no mínimo 600 folhas e alimentação de folha avulsa.• Bandeja de saída para no mínimo 100 folhas.• Duplex automático• Portas padrão USB e Ethernet 10/100BaseTx• Sistemas Operacionais suportados: Windows 2000, XP, Windows 7, Vista e Linux Red Hat versão 4 e superiores.• Capacidade mensal de impressão de 2.000 cópias.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 33

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
Distribuição dos Equipamentos por prédio/pavimentos

Local/ Prédio/Pavimento	Quantidade	Modelo/Tipo
Atendimento SEFIN/SER I	01	Tipo I
Atendimento SEFIN/SER II	01	Tipo I
Atendimento SEFIN/SER III	01	Tipo I
Atendimento SEFIN/SER IV	01	Tipo I
Atendimento SEFIN/SER V	01	Tipo I
Atendimento SEFIN/SER VI	01	Tipo I
Atendimento SEFIN I	07	Tipo I
COTEM SEFIN I	03	Tipo I
COPLAN SEFIN I	01	Tipo I
PNAFM SEFIN II	01	Tipo I
COAFI SEFIN II	01	Tipo I
ASJUR SEFIN I	01	Tipo I
CGATE - Triagem SEFIN I	01	Tipo I
ECAD – Equipe de Cadastro SEFIN I	01	Tipo I
CATRI SEFIN I	02	Tipo I
CATRI - GEO SEFIN I	01	Tipo I
CATRI – REPROGRAFIA SEFIN I	01	Tipo I
CAT SEFIN III	02	Tipo I
PGVI SEFIN III	01	Tipo I
Sala dos Auditores SEFIN I	01	Tipo I
CGISS – Auditores SEFIN I	01	Tipo I
SUCON SEFIN I	01	Tipo I



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 34

Local/ Prédio/Pavimento	Quantidade	Modelo/Tipo
CGETI – CEDES 1 SEFIN II	01	Tipo I
CGETI – CEDES 2 SEFIN II	01	Tipo I
Gabinete Secretário SEFIN I	01	Tipo I
COAFI SEFIN II	01	Tipo II
COGOV SEFIN I	01	Tipo II
ASJUR – Coordenação SEFIN I	01	Tipo II
NOTA FORTALEZA SEFIN I	01	Tipo II
CATRI Coordenação SEFIN I	01	Tipo II
COTEM SEFIN I	01	Tipo II
CATRI – CALL CENTER DIVIDA SEFIN II	01	Tipo II
CGIPTU – ECAF SEFIN I	01	Tipo II
Gabinete Secretário SEFIN I	02	Tipo II
CGETI – Coordenadoria SEFIN II	01	TIPO III
ASCOM SEFIN I	01	TIPO III
Gabinete Secretário SEFIN I	01	TIPO III
CAT – Presidência SEFIN III	01	TIPO III
TOTAL	35	TIPO I
	10	TIPO II
	04	TIPO III

ENDEREÇOS:

SEFIN I: Rua General Bezerril,755, Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261;

SEFIN II: Rua General Bezerril,730, Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261;

SEFIN III: Rua Bárbara de Alencar, 55 – Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261;

SECRETARIA REGIONAL I:



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 35

Rua Dom Jerônimo, 20 - Farias Brito, Fortaleza - CE (85) 3433.6857;

SECRETARIA REGIONAL II:

Rua Professor Juraci de Oliveira,01-Edson Queiroz Fortaleza - CE (85) 3216.1871;

SECRETARIA REGIONAL III:

Avenida Jovita Feitosa, 1264 – Parquelândia, Fortaleza – CE (85) 3433.2501;

SECRETARIA REGIONAL IV:

Avenida Dr. Silas Munguba, 3770 – Serrinha, Fortaleza – CE (85) 3433.2800;

SECRETARIA REGIONAL V:

Avenida Augusto do Anjos, 2466 – Siqueira, Fortaleza – CE (85) 3433.2900;

SECRETARIA REGIONAL VI:

Rua Padre Pedro de Alencar, 789 – Messejana, Fortaleza – CE (85) 3488.3100;

Mariângela Pinto Bezerra

Gerente da Célula de Infraestrutura

Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação - CGETI

Secretaria Municipal das Finanças/SEFIN

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 36

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA

Ref.: Pregão Presencial nº _____

A proposta de preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

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

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOTE ____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL					
Valor por extenso (_____)					

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 37

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

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. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 38

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
_____ - _____.

_____, de _____ de _____.

(Local)

Assinatura,

(nome e número da identidade do declarante)



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 39

ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº _____

OBJETO: Serviço 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 CREDENCIADA:					

_____ de _____ de _____.

(Local)

(NOME / FUNÇÃO)



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 40

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20____
Processo nº. P499448/2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A _____

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

A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, estabelecida nesta Capital, na Rua General Bezerril, 755 – Centro, CEP: 60.055-100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.965.205/0001-50, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. Secretário, **Jurandir Gurgel Gondim Filho**, brasileiro, RG nº 95002135325 SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº 220.288.113-15, residente e domiciliado nesta Capital, 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, Lei Federal nº 10.520/2002 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital do Pregão

EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 41

Presencial nº ____ e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, os quais são parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma de demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.

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.

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento, advindo do objeto contratual será proveniente dos recursos da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante empenho ou depósito em Conta Corrente da CONTRATADA **no Banco do Brasil**.

6.2. 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.

6.3. À Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório, ou os objetos estiverem em desacordo com as especificações apresentadas na proposta.

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

6.5. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, a qual abrange as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

6.7. 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

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela fonte de recursos do órgão CONTRATANTE consignada abaixo:



- **Projeto/Atividade 04.122.0001.2322.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recurso 0.100 do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças.**

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO

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

8.2. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. Quanto à entrega:

9.1.1. O objeto do presente contrato deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º _____, assim como de acordo com os prazos e horários, e no endereço, conforme previsto nos subitens seguintes:

9.1.2. A entrega do objeto deste termo de referência se dará no máximo em 30 (trinta) dias do recebimento da ordem de fornecimento/serviços pela CONTRATADA.

9.1.3. O não cumprimento do prazo contratual de entrega ensejará ações que podem vir a ser desde simples advertência por escrito até a aplicação de multas por dia de atraso, a critério da CONTRATANTE, conforme o disposto na Cláusula Décima Quinta.

9.1.4. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º _____, nos seguintes locais: SEFIN I: Rua General Bezerril,755, Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261; SEFIN II: Rua General Bezerril,730, Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261; SEFIN III: Rua Bárbara de Alencar, 55 – Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261; SECRETARIA REGIONAL I: Rua Dom Jerônimo, 20 - Farias Brito, Fortaleza - CE (85) 3433.6857; SECRETARIA REGIONAL II: Rua Professor Juraci de Oliveira,01-Edson Queiroz Fortaleza - CE (85) 3216.1871; SECRETARIA REGIONAL III: Avenida Jovita Feitosa, 1264 – Parqueândia, Fortaleza – CE (85) 3433.2501; SECRETARIA REGIONAL IV: Avenida Dr. Silas Munguba, 3770 – Serrinha, Fortaleza – CE (85) 3433.2800; SECRETARIA REGIONAL V: Avenida Augusto do Anjos, 2466 – Siqueira, Fortaleza – CE (85) 3433.2900; SECRETARIA REGIONAL VI: Rua Padre Pedro de Alencar, 789 – Messejana, Fortaleza – CE (85) 3488.3100, conforme indicação realizada pelo órgão requisitante;

9.1.5. 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 execução/entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

9.1.6. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

9.1.7. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada Categoria/Tipo deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da CONTRATADA em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela CONTRATADA. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no Anexo I do Termo de Referência.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 43

9.1.8. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 1 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da Convocação.

9.1.9. A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da CONTRATANTE, na Rua General Bezerril, 755, Centro, Fortaleza - CE e após homologadas as descrições e catálogos dos modelos, deverão ser distribuídas ao Coordenador da Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação - CGETI para conferência no recebimento de seus equipamentos.

9.1.10. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE nos seguintes endereços: SEFIN I: Rua General Bezerril, 755, Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261; SEFIN II: Rua General Bezerril, 730, Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261; SEFIN III: Rua Bárbara de Alencar, 55 – Centro, Fortaleza - CE (85) 3105-1261; SECRETARIA REGIONAL I: Rua Dom Jerônimo, 20 - Farias Brito, Fortaleza - CE (85) 3433.6857; SECRETARIA REGIONAL II: Rua Professor Juraci de Oliveira, 01-Edson Queiroz Fortaleza - CE (85) 3216.1871; SECRETARIA REGIONAL III: Avenida Jovita Feitosa, 1264 – Parquelândia, Fortaleza – CE (85) 3433.2501; SECRETARIA REGIONAL IV: Avenida Dr. Silas Munguba, 3770 – Serrinha, Fortaleza – CE (85) 3433.2800; SECRETARIA REGIONAL V: Avenida Augusto do Anjos, 2466 – Siqueira, Fortaleza – CE (85) 3433.2900; SECRETARIA REGIONAL VI: Rua Padre Pedro de Alencar, 789 – Messejana, Fortaleza – CE (85) 3488.3100, constantes no anexo no Anexo II do Termo de Referência.

9.1.11. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE.

9.1.12. Somente será aceito um único fabricante de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

9.1.13. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

9.1.14. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

9.2. Quanto ao recebimento:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN;

9.2.2. 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, conseqüentemente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso da desconformidade.



9.2.3. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vendedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

10.1.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

TIPO I – Impressora laser multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização;

TIPO II – Impressora laser multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização;

TIPO III – Impressora laser multifuncional com tecnologia laser colorida, com recursos de impressão, cópia, fax e digitalização;

10.1.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no Anexo I do Termo de Referência.

10.1.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes Anexo I do Termo de Referência.

10.1.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

10.1.5. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.

10.1.6. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada Tipo deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da CONTRATANTE em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no Anexo I do Termo de Referência.

10.1.7. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 01 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir da Convocação.

10.1.8. A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da CONTRATANTE, na Rua General Bezerril, 755, Centro, Fortaleza-CE e após homologadas as descrições e catálogos dos modelos, deverão ser distribuídas ao Coordenador da Coordenadoria de Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação - CGETI para conferência no recebimento de seus equipamentos.

10.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE nos endereços/locais constantes no anexo no Anexo II do Termo de Referência.



10.1.10. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE.

10.1.11. Somente será aceito um único fabricante de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

10.1.12. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

10.1.13. A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

10.2. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

10.2.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. **O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE.**

10.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no subitem 10.9 deste instrumento (Acordo de Níveis de Serviços).

10.2.3. A logística da CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no Anexo II do Termo de Referência. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas no Anexo I do Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior.

10.2.4. A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

10.2.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Proposta da CONTRATADA.

10.3. SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 46

- 10.3.1.1 Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.
- 10.3.1.2 Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.
- 10.3.1.3 Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc.
- 10.3.1.4 Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

10.3.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

10.4. SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

10.4.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, de forma a trocar informações e fornecendo dados que possibilite que os relatórios gerenciais sejam centralizados no supracitado Sistema.

10.4.2. Requisitos Mínimos do Sistema:

- 10.4.2.1 Deverá rodar em plataforma Windows, além de Linux, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE e Firefox);
- 10.4.2.2 Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 10.4.2.3 Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA;
- 10.4.2.4 Deverá emitir alertas, em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc) com possível aplicação de filtros;
- 10.4.2.5 Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- 10.4.2.6 Interface com Usuário totalmente configurável.

10.4.3. Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de impressão, deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários previstos na proposta da CONTRATADA.

10.5. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

10.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

10.5.2. Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por impressora, consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a



cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE.

10.5.3. Além dos requisitos dos subitens 10.5.1 e 10.5.2, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Célula de TI da CONTRATANTE, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

10.5.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, com a dedução da franquia dos mesmos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos.

10.6. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

10.6.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

10.6.2. A CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de **OCR**, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da CONTRATANTE;

10.6.3. A CONTRATADA deverá treinar 02 (dois) facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela CONTRATANTE, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instalados;

10.6.4. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos;

10.6.5. A CONTRATADA poderá utilizar, para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

10.6.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação;

10.6.7. Todo treinamento e sua documentação deverá ser aprovado pela CONTRATANTE e, depois de aprovado, passará a fazer parte do acervo documental da CONTRATANTE;

10.6.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- e) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 48

g) Utilização da impressão através da bandeja manual.

h) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- ✓ Atolamentos.
- ✓ Níveis de consumíveis.
- ✓ Tampas de compartimentos abertas.

i) Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

j) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

10.6.9. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos na Proposta da CONTRATADA.

10.7. SUPORTE

10.7.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

10.7.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

I - A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da CONTRATANTE. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo do Contrato.

II - Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no subitem 10.9. (Acordo de Níveis de Serviços) deste instrumento.

III - O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- ✓ Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 17h;
- ✓ Internet para a realização de consultas: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- ✓ E-mail: para consultas, de 08h às 17h, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

IV - Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários da proposta da CONTRATADA.

10.8. PRAZO DE ENTREGA/FORMA DE IMPLANTAÇÃO

10.8.1. Logo após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Tipo e Local de instalação. A abertura de cada O.S. (Ordem de Serviço) deverá ser registrada de forma automática no Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, descrito no subitem 10.3 deste instrumento.

10.8.2. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 49

abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- ✓ Customização das configurações dos equipamentos;
- ✓ Identificação dos equipamentos;
- ✓ Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização;
- ✓ Treinamento de equipe da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DE FORTALEZA.

10.8.3. O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/1993.

10.9. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

10.9.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo.

- ✓ O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;
- ✓ O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 24 horas corridas (8 horas úteis);
- ✓ 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 06 (seis) horas após sua abertura;
- ✓ Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 03 (três) dias de sua abertura;

10.9.2. A CONTRATADA fornecerá, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

10.9.3. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.9.4. O não cumprimento dos itens acima dará direito à CONTRATANTE para cobrar multa calculada pela seguinte equação:

$$\frac{20\% \text{ do NTC}}{\text{NTII}} \times \text{VTPI} \times 48\% = \text{MULTA}$$

Onde:

NTC = Número Total de Chamados Técnicos do Mês.

NTII = Número Total de Postos de Impressão Instalados.

VTPI = Valor Total dos Postos de Impressão.

10.9.5. Durante a execução do contratual, a CONTRATADA poderá, sem aumentar o valor do contrato, e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Atender plenamente o compromisso assumido junto a CONTRATANTE, através da proposta de preço, a qual passa a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

11.2. Pagar todos os tributos, taxas, impostos, contribuições fiscais e sindicais e/ou emolumentos que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os veículos objetos do contrato.

11.3. Manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, total compatibilidade no que diz respeito às responsabilidades assumidas no ato da contratação, mantendo toda a habilitação e qualificação exigidas quando da assinatura deste contrato.

11.4. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou em partes, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos veículos objetos deste termo de referência, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

11.5. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.7. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.8. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste instrumento.

11.9. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste instrumento.

11.10. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

11.11. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

11.12. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

11.13. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

11.14. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste instrumento, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

11.15. Indicar um profissional para atuar como preposto da CONTRATADA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

11.16. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 51

11.17. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

11.18. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

11.19. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

11.20. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste instrumento.

11.21. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE no Termo de Referência e neste instrumento.

11.22. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE.

11.23. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

11.24. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido.

11.25. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

11.26. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.27. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

11.28. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste instrumento.

11.29. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos no Termo de Referência e neste instrumento.

11.30. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

11.31. O fornecimento de estabilizadores fica a critério da CONTRATADA, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada. Não considerar esta condição para nenhum dos locais no endereço do Anexo II do Termo de Referência.

11.32. Caberá a CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta, conforme as seguintes premissas:

11.32.1. Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da Secretaria Municipal das Finanças de Fortaleza, de acordo com o endereço constante na qualificação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



- 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.** Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.
- 12.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 12.5.** Fornecer a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 12.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.7.** Fiscalizar a execução do contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe o Art. 67 da lei nº 8.666/1993.
- 12.8.** Rejeitar, no todo em parte, os equipamentos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do termo de referência e de seus anexos, bem como na proposta.
- 12.9.** A CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as exigências contidas no termo de referência e neste instrumento.
- 12.10.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 12.11.** Notificar a empresa CONTRATADA por escrito e com antecedência mínima de 72h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 12.12.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital de licitação.
- 12.13.** Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- 12.14.** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE exclusivamente para execução dos serviços.
- 12.15.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser CONTRATADA.
- 12.16.** Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.
- 12.17.** Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 12.18.** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
- 12.19.** Deverá fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FATURAMENTO

- 13.1.** Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme item 10.5.3 deste instrumento.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 53

13.2. O valor mensal global a ser cobrado deverá ser calculado baseado no valor fixo + valor variável, conforme item 10.5.4 deste instrumento.

13.3. As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, providenciado o seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelos Sr(a). _____, especialmente designados 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, devidamente auxiliado por Comissão Técnica a ser designada pelo CONTRATANTE.

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. Advertência

15.1.2. 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 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.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura 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 das demais cominações legais.
- g) 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.



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 54

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 cobrado em processo de execução.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela CONTRATANTE, com as consequências previstas abaixo:

16.1.1. A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII o art. 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência da CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

16.2. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

16.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 55

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)
CONTRATANTE

(nome do representante)
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:

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



EDITAL Nº. 2124/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2015 – SERVIÇOS
PROCESSO ADM. Nº P499448/2015

FL. | 56

**ANEXO VII - MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE 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)

