

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E. COMBATE À FOME - SETRA
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 172/2013
PROCESSO Nº:	1608162821083/2013
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA (“OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”) MONOCROMÁTICA E DE BOA QUALIDADE, COM FRANQUIA MENSAL DE 86.000(OITENTA E SEIS MIL) PÁGINAS DISTRIBUIDAS E DESCENTRALIZADA EM 43(QUARENTA E TRÊS) PONTOS DE IMPRESSÃO, MEDIANTE O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 43(QUARENTA E TRÊS) EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO e CÓPIA, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, COMO AINDA O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS E/OU EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, EXCETO PAPEL, para atender, por um período de 12(doze) meses, as necessidades desta Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SETRA, CONFORME 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 13.090, de 08 de março de 2013 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, receberá e abrirá até horas, data e local abaixo indicados, os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 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 **Eletrônica**.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

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

4. OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE **GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA (“OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”) MONOCROMÁTICA E DE BOA QUALIDADE**, COM FRANQUIA MENSAL DE 86.000(OITENTA E SEIS MIL) PÁGINAS DISTRIBUIDAS E DESCENTRALIZADA EM 43(QUARENTA E TRÊS) PONTOS DE IMPRESSÃO, MEDIANTE O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 43(QUARENTA E TRÊS) EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO e CÓPIA, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, COMO AINDA O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS E/OU EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, EXCETO PAPEL, para atender, por um período de 12(doze) meses, as necessidades desta Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SETRA, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos *sítios* compras.fortaleza.ce.gov.br e www.licitacoes-e.com.br

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 10/09/2013.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/09/2013, às 09h00min.

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/09/2013 às 14h00min.

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. 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. Rua do Rosário, 77, - Centro – Ed.Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço Fortaleza-Ce. CEP.60.055-090.

7.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: (i) da Unidade orçamentária 31101-SETRA: Classificação 19.573.0111.2311.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 100; da Unidade orçamentária 31901- FMAS: Classificação 08.244.0117.2270.0001; Elemento de Despesa

n.º 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0116.2237.0001; Elemento de Despesa nº 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0117.2356.0001; Elemento de Despesa nº 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0117.2245.0003; Elemento de Despesa nº 3.3.90.39; Fonte 210;

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no *sítio* constante no subitem 5.2. deste edital.

9.2. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e 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.

9.3. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/2006.

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

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

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

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

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

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

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

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

9.5.7. 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.

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global incluído todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.2. Proposta de Preços, contendo:

a. Especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no Anexo I deste edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto.

b. Preço global da proposta em algarismo.

c. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90(nove) dias.

10.3. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério do licitante.

10.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

10.5. Será vedada a identificação do licitante.

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

11.4. Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços constante do processo administrativo que deu origem a este edital; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12. DA ETAPA DE LANCES

12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global.

12.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12.2.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.3. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo

pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5(cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa.

12.7. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.2. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente através do FAX para o número (85)3252.16.30 ou e-mail (licitacao@fortaleza.ce.gov.br) a **proposta de preços e a documentação de habilitação**, e no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar do término da sessão virtual, o arrematante deverá entregar, na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1, os documentos acima mencionados em original ou por cópia autenticada.

13.2.1. O não cumprimento da entrega da documentação, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta deverá ser apresentada em via única, original e numerada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II – Proposta de preços deste edital, com todas as folhas rubricadas, 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, indicação da marca dos equipamentos de impressão e cópia a serem alocados nos 43(quarenta e três) pontos de serviços de gerenciamento de impressão e cópia monocromática e de boa qualidade, e demais informações relativas ao serviço ofertado.

14.2. O prazo de validade não deve ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

14.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item inferior ao determinado no edital.

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

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

14.6. 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 Termo de Referência, deste edital.

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

14.8. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, 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.

15.1.1. O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

15.1.2. 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 Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

15.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

15.2.1. 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.

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

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

15.2.4. Dentro do prazo de validade. 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.

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

15.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.3.1. 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.

15.3.2. 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.

15.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples 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.

15.3.4 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.

15.3.5 - 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

15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

15.4.2. Os atestados, certidões ou declarações contendo a identificação do signatário devem ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.5.1 - 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.

15.1.1. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no item 15.5.1 acima.

15.5.2 - **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da 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.

15.5.3 - **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;

15.5.4. 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.

15.5.5 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada 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.

15.5.6 - 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.

15.5.7 - No caso de sociedade simples, 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.

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

15.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.
- 15.6.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- 15.6.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL (INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial do licitante, caso existente, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
- 15.6.4. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:
- a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.
- 15.6.5. Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento de FGTS relativo a eles.
- 15.6.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.
- 15.6.7 - O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

16. OUTRAS DISPOSIÇÕES

- 16.1. 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 02 (dois) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.
- 16.2. 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.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 17.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital.
- 17.1.1. A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados em ata.
- 17.1.2. **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, devendo o licitante, readequar o valor do(os) item(s) aos valores constantes no mapa de preços.

17.1.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

17.1.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

17.1.5. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

18. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

18.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

18.1.1. Com preços superiores dos ITENS/LOTES aos constantes no mapa de preços no processo em epígrafe, após a fase de lances ou comprovadamente inexequíveis.

18.1.2. **A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.**

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@fortaleza.ce.gov.br, informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

19.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

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

19.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

20.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 20.1 deste edital importará na decadência do direito de recurso.

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

20.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2., deste edital.

21. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

21.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. 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 de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.1.1. O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Fortaleza por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

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

23. DA CONTRATAÇÃO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. DOS ANEXOS

25.1. 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 – MINUTA DO CONTRATO

Fortaleza - CE, ____ de _____ de 20__.

CIENTE:

CLÁUDIO RICARDO GOMES DE LIMA
Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Aprovação expressa da assessoria jurídica:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (**SETRA**).

2. DO OBJETO: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA (“OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”) MONOCROMÁTICA E DE BOA QUALIDADE, COM FRANQUIA MENSAL DE 86.000(OITENTA E SEIS MIL) PÁGINAS DISTRIBUIDAS E DESCENTRALIZADA EM 43(QUARENTA E TRÊS) PONTOS DE IMPRESSÃO, MEDIANTE O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 43(QUARENTA E TRÊS) EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO e CÓPIA, INCLUINDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO, COMO AINDA O FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS E/OU EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, EXCETO PAPEL, para atender, por um período de 12(doze) meses, as necessidades desta Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome - **SETRA**, CONFORME ESTE TERMO.

3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na execução do serviço de gerenciamento de impressão e cópia (“outsourcing de impressão”) monocromática e de boa qualidade, com franquias mensais de 86.000(oitenta e seis mil) páginas distribuídas e descentralizadas em 43 (quarenta e três) pontos de impressão se justifica tendo em vista ter como escopo a redução de custos na manutenção regular de serviços de impressão e cópia nas unidades de atendimento direto à população fortalezense, ora vinculadas a esta Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome (SETRA), mediante a transferência à empresa contratada das responsabilidades relativas ao desenvolvimento técnico e operacional desses serviços, incluindo a manutenção de todos os equipamentos e aquisição dos insumos necessários (exceto papel), assim, reduzindo desperdício e perdas com a aquisição, manutenção e atualização tecnológica de equipamentos de impressão e com a aquisição e estocagem de peças e acessórios de reposição e insumos. Destaca ainda que a aquisição desse serviço de gerenciamento de impressão e cópia (“outsourcing de impressão”) evitaria interrupções prolongadas na oferta dos serviços, atividades, ações e programas afetos às Políticas Públicas do Trabalho e Qualificação Profissional, Assistência Social e Segurança Alimentar e Combate à Fome ocasionadas por problemas técnicos e retardo na manutenção das impressoras, ou por deficiência no gerenciamento de insumos, tendo em vista constar no contrato cláusula estipulando obrigação da contratada em garantir a capacidade de impressão e cópia mediante gerenciamento dos insumos e fixando prazos fixos para restauração no caso de problemas técnicos nos equipamentos.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

**Descrição do Serviço /
Especificações mínimas dos equipamentos de impressão e cópia**

4.1. Serviços de gerenciamento de impressão e cópia (“OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”), monocromática e de boa qualidade, com franquias mensais de 86.000 (oitenta e seis mil) páginas, distribuídas e descentralizadas em 43 (quarenta e três) pontos de impressão, mediante fornecimento e instalação de 43 (quarenta e três) equipamentos de impressão e cópia apresentando as especificações mínimas contidas no item 2; 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 e/ou em perfeitas condições de uso, exceto papel.

4.2. Especificações mínimas dos equipamentos de impressão e cópia: Multifuncional laser monocromático (impressora e copiadora); Velocidade de impressão e cópia mínima de 27 ppm; Impressões duplex automática (frente e verso); Resoluções de impressão de até 1200x1200 dpi; Interfaces Ethernet e USB 2.0; Controles de cópias com senha; Bandeja ajustável com capacidade para 250 folhas de papel tamanho Carta a Ofício; Alimentador automático e documentos capacidade para até 35 folhas; Scanners Simplex, monocromático, mesa tamanho A4 e ofício, velocidade de 24 ipm, resolução 1200x1200 dpi; Digitalizar para formatos e-mail, arquivo, imagem e OCR 256MB de memória; Multicópias de 1 a 99 cópias; Sistemas Operacionais: Windows 2000/XP/Windows 7/ Vista/ Linux.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: **(i)** da Unidade orçamentária 31101-SETRA: Classificação 19.573.0111.2311.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 100; **(ii)** da Unidade orçamentária 31901- FMAS: Classificação 08.244.0117.2270.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0116.2237.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0117.2356.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0117.2245.0003; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210.

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue de forma integral em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato solicitação do órgão e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, nos endereços, prazos e horários a serem definidos por esta Secretaria Municipal, dentro do perímetro urbano do município de Fortaleza, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

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

6.2. Quanto ao recebimento:

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

6.2.2. 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 consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.3 A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Contratante, o produto que vier a ser recusado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a emissão de empenho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da realização dos serviços efetivamente executados e aprovados, sendo emitido o Termo de Recebimento Definitivo datado e lavrado pelo servidor designado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da SETRA.

7.1.1. 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.

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

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____.

7.3.1 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos documentos relativos à regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.4. 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.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. Advertência.

8.1.2. 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, inclusive o cancelamento do registro de preço.

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

9.3. 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.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, fiscais e comerciais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ainda que acontecido nas dependências da SETRA.

9.6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à SETRA, 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.

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

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

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

- 9.10. 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. Desde já, no início da vigência do contrato, apresentando as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições técnicas porventura existentes.
- 9.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela SETRA, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- 9.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela SETRA.
- 9.13. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da SETRA, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 9.14. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências desta Minuta de Contrato.
- 9.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas no termo de referência – Anexo I do Edital de pregão eletrônico em epígrafe.
- 9.16 - Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas no termo de referência – Anexo I do Edital de pregão eletrônico em epígrafe.
- 9.17. Nos locais indicados pela SETRA e no prazo estabelecido neste contrato, entregar e instalar os 43(quarenta e três) equipamentos de impressão e cópia, novos ou usados em perfeitas condições de uso, embalados adequadamente de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte. Removendo, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 9.18. Substituir ou refazer os serviços que forem executados que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, sem ônus para a SETRA, no prazo fixado pela contratante, contado da sua notificação.
- 9.19. 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 desta Minuta de Contrato.
- 9.20. 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 SETRA, nos níveis exigidos neste termo.
- 9.21. Contribuir, periodicamente, nas campanhas promovidas por esta Secretaria Municipal de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho, destinadas aos seus servidores e colaboradores.
- 9.22. O fornecimento de estabilizadores fica a critério da contratada, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada.
- 9.23. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 10.2. 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.
- 10.3. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no local de instalação dos equipamentos de impressão e cópia.

- 10.4. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.5. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 10.8. Notificar a empresa a ser contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 10.9. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada, às dependências da SETRA para execução dos serviços.
- 10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada.
- 10.11. 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.
- 10.12. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 12.1. O prazo de prestação de serviços de impressão e cópia (outsourcing) será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e publicação, podendo ser prorrogado nos limites da Lei 8.666/93, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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 em todas as dependências das unidades descentralizadas vinculadas à SETRA, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento e no termo de referência – Anexo I, do Edital do Pregão eletrônico respectivo.
- 12.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso e atendam integralmente às exigências do edital.
- 12.5. Antes da primeira entrega de equipamentos, o modelo da impressora deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da SETRA em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos equipamentos que serão instalados pela licitante.
- 12.5.1. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 1 (um) modelo do equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da Convocação.
- 12.5.2. A homologação dos equipamentos será realizada na sala da Coordenadoria de Tecnologia de Informação da SETRA.

12.6. 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 SETRA.

12.7. Somente serão aceitos no máximo dois fabricantes 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 de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

12.8. 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.

12.9. 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 SETRA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e, no caso de alteração do local em diferente Unidade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

12.10. Encontram-se inclusos e distribuídos nos preços unitários cobrados pela contratada, portanto sendo de sua responsabilidade, 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, sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados desde que assegurem o perfeito funcionamento do equipamento.

12.10.1. O fornecimento de papel é de responsabilidade da SETRA.

12.10.2. 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 pelos profissionais da empresa a ser contratada.

12.10.3. 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 descentralizada da SETRA, devendo deixar à disposição de cada unidade 1(um) toner de reserva para troca em caso de necessidade.

12.10.4. 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.

12.11. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da SETRA e dentro do escopo solicitado, contando com suporte técnico local (das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira) e tele-atendimento, via número telefônico específico. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da SETRA, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

12.11.1. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão e cópia mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação: telefone, internet e e-mail.

12.11.2. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da SETRA para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.

12.12. Logo após a assinatura do contrato, a SETRA deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Local de instalação.

12.13. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S.

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

12.14. A empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

I. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;

II. 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);

12.15. 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.

12.16. 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 SETRA.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À
Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza

Ref.: Pregão Eletrônico 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 -(exclusivamente), agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

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

3. Formação do Preço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL Valor por extenso (_____)					

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

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

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____ / 2013 -SETRA
Processo nº 1608162821083/2013

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE FORTALEZA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E COMBATE À FOME (SETRA) E
A(O)
CONTRATADA _____

_____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM
QUE NELE SE DECLARA.

O CONTRATANTE **MUNICÍPIO DE FORTALEZA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME (SETRA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.991.232/0001-60, com sede nesta Capital, na _____, n.º _____ – _____ – CEP _____, neste ato representado por seu titular _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ portador da cédula de identidade n.º _____, residente e domiciliado nesta capital, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o n.º _____, 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

O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, a 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 subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus anexos, e à proposta da

CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de impressão e cópia (“OUTSOURCING DE IMPRESSÃO”), monocromática e de boa qualidade, com franquia mensal de 86.000(Oitenta e seis mil) páginas distribuídas e descentralizada em 43(quarenta e três) pontos de impressão, mediante fornecimento e instalação de 43(quarenta e três) equipamentos de impressão e cópia apresentando as especificações mínimas contidas no item 4.2 do termo de referência do edital do Pregão eletrônico _____; 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 e/ou em perfeitas condições de uso, exceto papel, para atender, por um período de 12(doze) meses, as necessidades das unidades de atendimento direto à população da Secretaria Municipal de Trabalho Desenvolvimento Social e Combate a Fome – SETRA.

CLÁUSULA QUARTA– DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de prestação de serviços de impressão e cópia (*outsourcing*) será de 12 (doze) meses, **contados a partir da sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos limites da Lei 8.666/93, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial.

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 utilizando a variação do índice econômico do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após a emissão de empenho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da realização dos serviços efetivamente executados e aprovados, sendo emitido o Termo de Recebimento Definitivo datado e lavrado pelo servidor designado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da SETRA.

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

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

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº ____/____.

6.3.1 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos documentos relativos à regularidade perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por

Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.4. 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

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: (i) da Unidade orçamentária 31101-SETRA: Classificação 19.573.0111.2311.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 100; da Unidade orçamentária 31901- FMAS: Classificação 08.244.0117.2270.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0116.2237.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0117.2356.0001; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210; Classificação 08.244.0117.2245.0003; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.39; Fonte 210;

CLAUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. 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 em todas as dependências das unidades descentralizadas vinculadas à SETRA, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento e no termo de referência – Anexo I, do Edital do Pregão eletrônico respectivo.

8.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso e atendam integralmente às exigências do edital.

8.3. Antes da primeira entrega de equipamentos, o modelo da impressora deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da SETRA em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos equipamentos que serão instalados pela licitante.

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

8.3.2. A homologação dos equipamentos será realizada na sala da Coordenadoria de Tecnologia de Informação da SETRA.

8.4. 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 SETRA.

8.5. Somente serão aceitos no máximo dois fabricantes 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 de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

8.6. 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.

8.7. 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 SETRA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e, no caso de alteração do local em diferente Unidade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

8.8. Encontram-se inclusos e distribuídos nos preços unitários cobrados pela contratada, portanto sendo de sua responsabilidade, 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, sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados desde que assegurem o perfeito funcionamento do equipamento.

8.8.1. O fornecimento de papel é de responsabilidade da SETRA.

8.8.2. 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 pelos profissionais da empresa a ser contratada.

8.8.3. 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 descentralizada da SETRA, devendo deixar à disposição de cada unidade 1(um) toner de reserva para troca em caso de necessidade.

8.8.4. 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.

8.9. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da SETRA e dentro do escopo solicitado, contando com suporte técnico local (das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira) e tele-atendimento, via número telefônico específico. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da SETRA, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

8.9.1. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão e cópia mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação: telefone, internet e e-mail.

8.9.2. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da SETRA para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.

8.10. Logo após a assinatura do contrato, a SETRA deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para cada solicitação de equipamentos, identificando Local de instalação.

8.11. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S.

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

8.12. A empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

- I. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 6 horas úteis;
- II. 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);

8.13. 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.

8.14. 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 SETRA.

CLAÚSULA NONA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. Quanto à entrega:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue de forma integral em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato solicitação do órgão e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, nos endereços, prazos e horários a serem definidos por esta Secretaria Municipal, dentro do perímetro urbano do município de Fortaleza, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

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 CONTRATANTE.

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

9.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Contratante, o produto que vier a ser recusado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

10.3. 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.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, fiscais e comerciais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ainda que acontecido nas dependências da SETRA.

10.6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à SETRA, 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.

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

10.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem prévia autorização da SETRA.
10.9 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

10.10. 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. Desde já, no início da vigência do contrato, apresentando as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições técnicas porventura existentes.

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

10.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela SETRA.

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

10.14. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências desta Minuta de Contrato.

10.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas no termo de referência – Anexo I do Edital de pregão eletrônico em epígrafe.

10.16 - Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas no termo de referência – Anexo I do Edital de pregão eletrônico em epígrafe.

10.17. Nos locais indicados pela SETRA e no prazo estabelecido neste contrato, entregar e

instalar os 43(quarenta e três) equipamentos de impressão e cópia, novos ou usados em perfeitas condições de uso, embalados adequadamente de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte. Removendo, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

10.18. Substituir ou refazer os serviços que forem executados que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, sem ônus para a SETRA, no prazo fixado pela contratante, contado da sua notificação.

10.19. 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 desta Minuta de Contrato.

10.20. 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 SETRA, nos níveis exigidos neste termo.

10.21. Contribuir, periodicamente, nas campanhas promovidas por esta Secretaria Municipal de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho, destinadas ao seus servidores e colaboradores.

10.22. O fornecimento de estabilizadores fica a critério da contratada, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada.

10.23. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento.

11.2. 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.

11.3. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no local de instalação dos equipamentos de impressão e cópia.

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

11.5. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

11.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

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

11.9. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser contratada, às dependências da SETRA para execução dos serviços.

11.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada.

11.11. 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.

11.12. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Advertência.

13.1.2. 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, inclusive o cancelamento do registro de preço.

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 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.

13.1.5. 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.

13.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. 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.

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 testemunha1)

RG:

CPF:

(nome da testemunha 2)

RG:

CPF:

Visto: _____

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