



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01

RESUMO

MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	LOCAL:	CÓDIGO UASG:	NÚMERO NO COMPRASNET:
PREGÃO ELETRÔNICO	2021.08.02.01	WWW.COMPRASNET.GOV.BR	981373	80201

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	TIPO:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
27 DE AGOSTO DE 2021	09H	MENOR PREÇO	POR LOTE

ÓRGÃO GERENCIADOR:

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- GABINETE DO PREFEITO
- GABINETE DO VICE-PREFEITO
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA
- INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE
- ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	FORNECIMENTO:	PRAZO PARA EXECUÇÃO:	VIGÊNCIA DA ARP:	POSSIBILIDADE DE AMOSTRAS?
NÃO	PARCELADO	05 (Cinco) dias a partir da ordem se serviços	12 (DOZE) MESES	SIM

DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

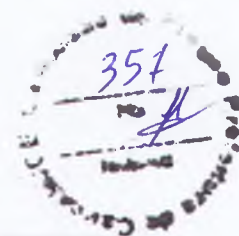
TODOS OS ATENDIMENTOS E DEMAIS TRATATIVAS COM O(A) PREGOEIRO(A), serão realizados **exclusivamente** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: pregoes@pgm.caucaia.ce.gov.br, assim como os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS** serão realizados **exclusivamente** por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: juridicolicitacao@pgm.caucaia.ce.gov.br.

Observações importantes:

- 1) Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.
- 2) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma Comprasnet prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos.
- 3) Havendo divergência entre os textos do edital e da Medida Provisória nº 1.047 de 03 de maio de 2021, prevalecerão os constantes da MP, salvo nos em que, justificadamente, melhor atender ao interesse público do município.



**Procuradoria-Geral
do Município**



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2021.08.02.01
PREÂMBULO**

O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da Pregoeira designada e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09H (NOVE HORAS)** do dia **27 DE AGOSTO DE 2021**, através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2021.08.02.01**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento **POR LOTE**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.188, de 11 de fevereiro de 2021 e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e demais legislação pertinente a matéria.

COMPÕEM-SE O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:

PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços e do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo da Carta Proposta;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE**, conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

49

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer interessados na forma de Pessoa jurídica regularmente estabelecida neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa, sendo:

- **Sob a denominação de sociedades empresárias:** Em nome coletivo, comandita simples, comandita por ações, Anônima - SA (regulada pela Lei nº 6.404-76), a Limitada (LTDA) Limitada Unipessoal (SLU) e a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI (regulada pela Lei Federal nº 12.441/11);
- **Sob a denominação de sociedades simples:** Associações, Fundações e Sociedades cooperativas;
- **Sob a denominação de Empreendedor individual (MEI) ou Empresário Individual (EI);**

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR:

2.2.1. Licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1. Se antes do início da abertura do certame for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF.

2.2.3. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.4. Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caucaia, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda aquelas que por força dos motivos anteriormente expostos, estejam cadastradas positivamente no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**;

2.2.4.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

2.2.5. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Caucaia, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como o(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio.

2.2.6. A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar ciente** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Projeto Básico/Termo de Referência da presente licitação ou seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

2.2.7. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos



em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

2.2.8. As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela Lei, terão o enquadramento atestado ante aos dados constantes do cadastramento junto ao SICAF ou das demais documentações apresentadas na plataforma.

2.2.9. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que não apresentarem a comprovação no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos em lei para seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte, e micro empreendedor individual – MEI, ou equiparada, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 e 49 da Lei Complementar nº123, de 2006.

2.3.2. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº123 de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

2.3.3. O licitante micro empresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de ME/EPP no sistema Comprasnet.

2.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

2.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.6. Que não emprega menor de 18 anos sem trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº2, de 16 de setembro de 2009;

2.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante;

2.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.10. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO COMPRASNET:

O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.11. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.13. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.14. A perda da senha ou a quebra de sigilo de verã ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.15. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de CAUCAIA-CE ou ao Comprasnet, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.16. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes no Comprasnet;

3.1.2. Recebimento das "Propostas de preços" e "Documentos de Habilitação" via sistema;

3.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4. Lances;

3.1.5. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;

3.1.6. Fase de aceitabilidade das propostas;

3.1.7. Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.8. Recursos;

3.1.9. Adjudicação.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

a) a Proposta de Preços e seus anexos através do sistema Comprasnet;

b) os Documentos de Habilitação através do sistema Comprasnet;

4.1.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

4.1.2. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do(a) Pregoeiro(a), ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

4.2. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

4.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, seja ela a inicial ou a final (consolidada), sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada conforme o Anexo II deste instrumento, em papel timbrado da licitante, estando, ainda, devidamente assinada e sendo enviada **exclusivamente** por meio da plataforma do Comprasnet, caracterizando o item proposto no campo discriminado, contemplando o(s) lote(s), em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência – anexo I do Edital, a qual conterá minimamente:

- 5.1.1. A modalidade e o número da licitação;
- 5.1.2. Endereçamento ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de CAUCAIA;
- 5.1.3. Prazo de entrega dos bens, conforme os termos deste edital;
- 5.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.1.5. Os itens cotados, nas especificações e nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 5.1.6. Os valores unitários e totais de cada lote cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;
- 5.1.7. Declarações constantes do modelo de proposta de preços anexo (anexo II);
- 5.1.8. Demais informações constantes do modelo de proposta de preços anexo (anexo II);

5.2. A proposta de preços (inicial) deverá ser confeccionada em formato físico ou digital, atendendo aos quesitos citados anteriormente e, posteriormente, deverá este documento ser anexado em formato de arquivo junto a plataforma eletrônica do Comprasnet. A licitante deverá, ainda, realizar o cadastramento de sua proposta de preços por meio de preenchimento do formulário específico via sistema Comprasnet.

5.3. A proposta de preços (inicial) servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrado divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a licitante será desclassificada.

5.4. A proposta de preços final (consolidada) deverá ser confeccionada em formato físico ou digital, atendendo aos quesitos citados anteriormente e, posteriormente, deverá este documento ser anexado em formato de arquivo junto a plataforma eletrônica do Comprasnet.

5.5. É de inteira responsabilidade da licitante a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso a proposta de preços seja apresentada em arquivo corrompido, observando as disposições constantes do item 5.12 deste edital, a licitante será desclassificada.

5.6. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

5.7. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

5.7.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

5.7.2. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pelo(a) Pregoeiro(a) que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

5.7.3. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

5.7.4. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus anexos e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus anexos.

5.7.5. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico/termo de referência.

5.7.6. Na análise das Propostas de Preços o(a) Pregoeiro(a) observará o **MENOR PREÇO POR LOTE**, expresso em reais.

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

5.8.1. A Proposta de preços deve contemplar o quantitativo do ITEM em sua totalidade conforme licitado.

5.9. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.10. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

5.11. Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo(a) Pregoeiro(a) de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao(a) Pregoeiro(a) por meio do sistema.

5.12. O(AO) Pregoeiro(a) visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes da propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

5.13. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados ou dos documentos apresentados junto ao cadastro do SICAF, os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. **REGISTRO COMERCIAL.** no caso de empresa individual, 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. PROCURAÇÃO, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

6.3.3.1. a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

6.3.3.2. a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.3.3.3. a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

6.3.3.5. a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

6.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.



6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

6.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.2.1. Para as empresas que estão em recuperação Judicial, poderão ter a participação mediante apresentação da certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 e nos termos do acórdão nº 1201/2021 do TCU.

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços, compatível com o objeto da presente licitação.

6.5.2. Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA) da Unidade Federativa de seu domicílio, acompanhada da CRQ do seu responsável técnico, pertencente ao quadro permanente da mesma, ambas vigentes na data do certame.

6.5.2.1 Caso a licitante seja domiciliada em outra Unidade da Federação, deverá apresentar ainda, o Visto do Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura do Estado do Ceará (CREA/CE).

6.5.3. Apresentar comprovação de Central de Atendimento Gratuito através de canal 0800 e site da licitante.

6.5.4. Apresentar no mínimo 02 (dois) profissionais técnicos devidamente qualificados para execução dos serviços objeto do certame, pertencente ao seu quadro permanente.

6.5.5. Apresentar no mínimo 01(um) profissional com conhecimento de Gerenciamento de Serviços de TI.

6.5.5.1. Para fins dessa comprovação a licitante deverá apresentar a Certificação ITIL V3 do Exame Fundamental, emitida pela EXIN (Empresa de Certificação Global para Gerenciamento de Informação).

6.5.6. A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

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

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

c) Para Funcionário, mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes.

34

d) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes.

6.5.7. Declaração que instalará escritório ou Assistência técnica com Alvará de Funcionamento na sede do Município de Caucaia/CE, ou em um raio máximo de até 30km, a ser instalado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contado a partir da assinatura do contrato ou comprovar através de Alvará de Funcionamento, a existência de Assistência Técnica, localizada na sede Município de Caucaia ou Região Metropolitana de Fortaleza.

6.5.7.1. A licitante que declarar que instalará escritório ou Assistência técnica na sede do Município de Caucaia/CE, ou em um raio máximo de até 30km, no caso de ser declarada vencedora, deverá apresentar o Alvará de funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo a ser fixado nos anexos do Edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

6.6.4. Declaração de ciência da forma de comunicação dos atos do processo;

6.6.4.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, inclusive quanto ao objeto, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas–CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cni.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

6.6.4.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

6.6.4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio de permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade;

6.6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar como Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.6.6. Constatada a existência de sanção impeditiva da participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) reputarão licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.6.8. Não ocorrendo inabilitação quanto às condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) consultará os documentos os quais foram apresentados junto a Plataforma do Comprasnet e na ausência ou no não atendimento de algum destes ante ao requerido no edital, fará a verificação via Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

6.6.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

6.6.10. Caso o(a) Pregoeiro(a) não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será inabilitado, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, até a data da abertura do certame.

6.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5(cinco) dias úteis, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

6.8.1. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.8.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

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

6.11. Nos lotes não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



6.13. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRASNET (Compras Governamentais), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

7.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, designado como Pregoeiro(a).

7.1.2. O licitante poderá enviar as informações da Proposta comercial e participar da disputa através do sistema eletrônico.

7.1.3. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.

7.2. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

7.2.1. Até a abertura da sessão os PROPONENTES poderão retirar ou substituir as Propostas de Preços apresentadas.

7.2.2. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas de Preços, não mais será permitido o cadastramento de Proposta de Preços ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.2.3. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

7.2.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, seja ela a inicial ou a de continuidade dos trabalhos, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, ENVIO DE LANCES E FASE COMPETITIVA

7.3. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

7.3.1. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços cadastradas (Propostas de Preços Iniciais), passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

7.4. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL:

7.4.1. Abertas as Propostas de Preços (iniciais), o(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade das Propostas de Preços apresentadas, de acordo com os dados e informações constantes do cadastramento no sistema, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo I deste edital.

7.4.2. O Pregoeiro verificará as propostas de preços (iniciais) apresentadas no que tange aos dados disponíveis na plataforma e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4.3. A proposta de preços (inicial) anexada em arquivo junto a plataforma, somente será analisada quando do encerramento da fase de lances, momento em que o Pregoeiro terá acesso aos documentos dos participantes, devendo, daí, proferir com as análises e comparações necessárias.

7.4.4. Constatado alguma divergência com evidente discrepância ao exigido no edital e seus anexos, sobretudo, quanto ao evidente equívoco na formulação dos preços apresentados, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a respectiva proposta de preços da licitante.

7.4.5. A desclassificação de qualquer Proposta de Preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os proponentes.

7.4.6. O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Propostas de Preços classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

7.5. DA FASE DE LANCES

7.5.1. Classificadas as Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **em modo de disputa aberto**.

7.5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

7.5.3. A cada lance ofertado, o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

7.5.4. Os lances serão ofertados LOTE a LOTE podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/ lote de forma simultânea.

7.5.5. O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance anteriormente registrado pelo sistema, podendo, todavia, a licitante ofertar lances intermediários (lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante).

7.5.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5.7. Durante a sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais proponentes.

7.5.8. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.**

7.5.9. Quando o **preço do ITEM** ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o licitante vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

7.5.10. No modo de disputa aberto, de que trata este edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.5.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.5.9, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



**Procuradoria-Geral
do Município**



7.5.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.5.9 e 7.5.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.5.11, o(a)Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, mediante justificativa.

7.5.14. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.5.16. Na hipótese dos itens 7.5.13 e 7.5.14, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá como valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.6. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.6.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.6.2. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006.

7.6.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.5.19, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.6.4. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5%(cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerada sem patadas com a primeira colocada.

7.6.5. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05(cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.6.6. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5%(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.6.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta..

Página 14 de 73

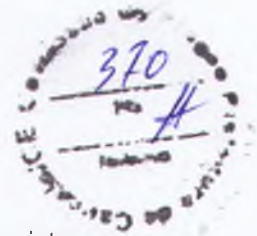
Rua Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005
Telefone: (85) 3342.0545

49



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**



7.6.8. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.6.9. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.6.9.1. produzidos no País;

7.6.9.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.6.9.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.6.9.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.7. DA NEGOCIAÇÃO:

7.7.1. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.7.3. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços devidamente escoimada do(s) licitante(s) vencedor(es).

7.8. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

7.8.1. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o **licitante vencedor** deverá encaminhar **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)**, devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de **até 02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

7.8.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constante a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

7.8.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas a proposta inicial (item 05 deste edital).

7.8.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, o Pregoeiro(a) confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

7.8.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor ofertado quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a licitante poderá fazer a devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

7.8.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional em todos os itens, bem como, não serão aceitas reduções apenas em determinados itens.

7.8.7. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Caucaia ou da autoridade competente.

7.9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

a) Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado

7.9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44

49

e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.9.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20%(vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§9º-Ae12, da Lei Complementar nº123, de 2006.

7.9.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº123, de 2006, com a conseqüente recusado lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

b) Da exequibilidade do lance ou proposta de preços

7.9.4 Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.9.5. Será desclassificada a proposta de preços final ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.9.6. A qualquer momento poderá o(a) Pregoeiro(a) solicitar a prova de exequibilidade da licitante vencedora, devendo esta realizar as devidas comprovações, sob pena de desclassificação.

7.9.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.9.8. Será considerada inexecuível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

c) Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços

7.9.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como projeto básico/termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

7.9.11. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

7.9.12. Se a proposta de preços final (consolidada) da licitante vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.9.13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.9.14. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.15. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.9.16. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma de terminada neste Edital.

DA HABILITAÇÃO

7.10. HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:

7.10.1. A Habilitação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 6 e seguintes, deste edital.

DEMAIS PROCEDIMENTOS

7.11. Caso haja a possibilidade de apresentação de amostras no Projeto Básico/Termo de Referência, antes de encerrado o julgamento de forma definitiva, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o resultado do julgamento até então realizado para fins de deliberação da Autoridade competente, devendo este proceder e requer nos termos do projeto básico/termo de referência.

7.12. **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

7.12.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo (a) Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) Para as publicações quanto resultados do certame e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- b) À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;
- c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de ARP/Contrato(s).

7.13.1. SUSPENSÃO DA SESSÃO:

7.13.1.1. À Pregoeira é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo do(a) Pregoeiro(a) realizar o devido agendamento prévio na plataforma do Comprasnet.

7.13.1.2. O (a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus anexos, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar **diligência** a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, a qual serão informados na plataforma do Comprasnet.

7.13.1.3. No caso de **desconexão** do (a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa, e será reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, a qual serão informados na plataforma do Comprasnet.

DA INTENÇÃO DE RECURSO, DOS MEMORIAIS RECURSAIS E DAS CONTRARRAZÕES

7.14. DEFINIÇÕES GERAIS:

7.14.1. Ao final da sessão, declarado o vencedor qual quer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção** de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 01 (um) dia para apresentar as **razões do recurso** (memoriais recursais), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar em **contrarrazões** em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



7.15. DAS INTENÇÕES DOS RECURSOS:

7.15.1. O(a) Pregoeiro(a) assegurar á tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste fundamentadamente e motivadamente sua intenção de recorrer.

7.15.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

7.15.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, bem como, a apresentação de intenções de recursos sem os devidos fundamentos e motivos ou, ainda, sendo constatado que a intenção ofertada possui o caráter meramente protelatório, isto, importará na preclusão do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor.

7.16. MEMORIAIS RECURSAIS:

7.16.1. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (Três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.16.2. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

7.16.3 Cabe à Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

7.16.4. Os recursos interpostos terão somente efeito devolutivo.

7.17. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E SEUS EFEITOS:

7.17.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo(a) Pregoeiro(a), ficará adstrita à verificação da tempestividade, cabimento e da existência de motivação da intenção de recorrer.

7.17.2. O acolhimento de recurso, pelo(a) Pregoeiro(a), ou pela autoridade competente, conforme o caso, importar á invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.17.3. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA.

7.17.4. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser anexados em campo próprio na plataforma eletrônica. Havendo necessidade de apresentação de informações (fotos, documentos em PDF, gráficos e afins) não suportadas pela plataforma, estes conteúdos deverão ser enviados exclusivamente via e-mail oficial da Comissão.

7.17.5. O recurso será dirigido a(a) Pregoeiro(a) a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir.

7.17.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.

7.17.7. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

7.17.7.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.16.7.2. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) adjudicará(ão) o objeto desta licitação ao(s) vencedor(es) e procederá(ão) à homologação do processo.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes ao(s) órgão(s) participante(s) deste processo.



9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

9.3. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo município, através do órgão Gerenciador, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1. Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

10.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – anexa a este edital.

10.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de CAUCAIA - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

10.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de CAUCAIA - CE.

10.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93, exceto os acréscimos de que trata o §1º do art. 65.

10.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogada por uma única vez, pelo mesmo período.

10.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

10.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos itens, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.9.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

10.10. Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal n° 1195, de 10 de março de 2021.

10.11. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

10.12. Em quaisquer hipóteses os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

10.13. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

10.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.14.1. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

11.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

11.1.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

11.1.2. O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sempre juízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.1.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.1.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado em termo a ser firmado.

11.1.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei n° 8.666/93.

11.2. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCÇÃO:

11.2.1. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DAS SANÇÕES

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a ata de registro de preços ou termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar no fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE, bem como, será descredenciado no SICAF e no Cadastro do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor detentor da ata de registro de preços ou da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar a ata de registro de preços ou termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar no fornecimento do objeto;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer qualquer outro ilícito ou irregularidade em detrimento da legislação afim ao procedimento (Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 12.846/13).

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de compra, ou do valor global máximo da ata ou contrato, conforme o caso;

12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

12.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

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

12.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

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

12.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Pregoeira ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

12.4.3. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

12.5. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail").

12.6. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Caucaia/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

14. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

14.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **01 (um) dia útil** antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

14.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que



devidamente protocolados via e-mail: juridicolicitacao@pgm.caucaia.ce.gov.br, que preencham os seguintes requisitos:

14.2.1. O endereçamento o (a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de CAUCAIA;

14.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA, dentro do prazo editalício;

14.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

14.2.4. O pedido, com suas especificações;

14.3. A licitante deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

14.4. Caberá o (a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de **01 (um) dia útil**.

14.5. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no Diário Oficial do Município de Caucaia, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

14.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

14.7. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

14.7.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.8. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o (a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

14.8.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

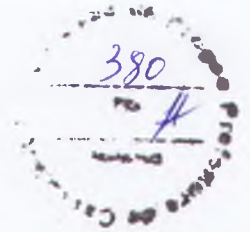
15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo (a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.



**Procuradoria-Geral
do Município**



15.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

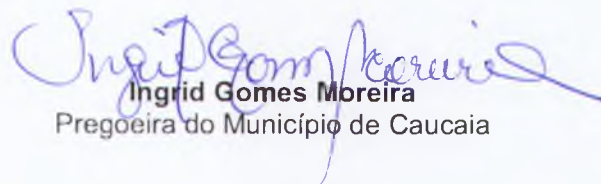
15.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no Diário Oficial do Município-DOM, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site www.comprasnet.gov.br.

15.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (085) 3342.0545 das 08:00h às 12:00h, ou diretamente na Sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada no Rua. Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, Att. Departamento de Gestão de Licitações de CAUCAIA - CE.

15.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

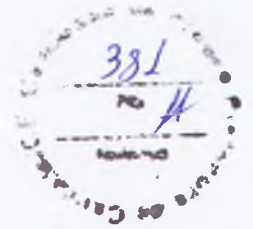
15.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA - CE.

CAUCAIA/CE, 13 DE AGOSTO DE 2021.


Ingrid Gomes Moreira
Pregoeira do Município de Caucaia



**Procuradoria-Geral
do Município**



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2021.07.28.002

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DETALHAMENTO DO OBJETO.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

2. ÓRGÃO(OS) PARTICIPANTES:

- GABINETE DO PREFEITO
- GABINETE DO VICE-PREFEITO
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
- SECRETARIA MUNICIPIO DE INFRAESTRUTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CAUCAIA
- INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE CAUCAIA
- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE CAUCAIA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE
- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

3. OBJETO:

3.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

40



**Procuradoria-Geral
do Município**



OBSERVAÇÃO: Integram o presente Projeto Básico/Termo de Referência, os anexos: I (lotes/itens e especificações dos produtos/serviços) e II (habilitação necessária a participação do procedimento licitatório).

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A presente licitação justifica-se na necessidade de manter o efetivo funcionamento dos serviços das secretarias municipais de Caucaia/CE, tendo em vista que as mesmas não dispõem dos equipamentos para o seu funcionamento interno e atendimentos externos dos serviços públicos, bem como não dispõem de número suficiente de servidores capacitados tecnicamente para a manutenção de tais equipamentos.

II- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA

5. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

5.1. Licitação realizada mediante registro de preços. Quesito não aplicável.

6. FONTE(S) DE RECURSOS:

6.1. Licitação realizada mediante registro de preços. Quesito não aplicável.

7. VALOR GLOBAL ESTIMADO:

7.1. R\$ 18.587.479,56 (Dezoito milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

8. METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:

8.1. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

III – DAS CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES

9. DAS CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. Locação de equipamentos de informática a serem instalados nos Setores (sede e zona rural) das Diversas Secretarias do Município de Caucaia-CE:

9.1.2. Processos de ativação, operação e desativação:

9.1.3. A instalação física e lógica da solução será de responsabilidade da CONTRATADA. A ativação física consiste em desembalar, colocar o equipamento em local indicado pela Secretaria Gestora do Contrato e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta e seguindo as especificações de serviços de cada equipamento;

9.1.4. Toda infraestrutura física e elétrica para instalação dos equipamentos deve ser provida pela Secretaria Gestora do Contrato;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Procuradoria-Geral
do Município**



9.1.5. Os equipamentos deverão ter aumento de capacidade, da velocidade de processamento, armazenamento, memória e tamanho de monitor, os serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia, no break sem ônus para o Contratante.

9.1.6. A Contratada deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.

9.2. Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados (IN LOCO), incluindo as peças e troca de insumos. Entendem-se como peças TODOS os componentes que compõem o equipamento. Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:

9.2.1. Acionar a Central de Atendimento ao Usuário através de telefone 0800 ou via site da CONTRATADA;

9.2.1.1. Informar o número de série do equipamento, presente na etiqueta adesiva a ser fixada pela CONTRATADA na parte frontal do equipamento;

9.2.1.2. Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente;

Sugere-se que a Central de Atendimento ao Usuário dê o seguinte encaminhamento ao incidente, segundo modelo ITIL:

1º Nível:

- RF01. Registro do incidente;
- RF02. Roteamento da demanda para a equipe solucionadora;
- RF03. Acompanhamento da solução;
- RF04. Encerramento do chamado.

2º Nível:

- Solução on-line (Atendimento realizado via ferramenta de acesso remoto a fim de solucionar problemas reclamados pelo usuário e pertinentes ao escopo do projeto);
- Direcionamento da demanda para 3º nível, quando necessário.

3º Nível:

- Persistindo as características da anormalidade, é feito o atendimento técnico local, com manutenção e até mesmo com a substituição do equipamento problemático.

9.3. Após a conclusão de toda ativação, cada equipamento ativado estará coberto pela Garantia de Funcionamento.

9.3.1. A tabela abaixo sumariza os parâmetros da Garantia de Funcionamento para a operação:

Parâmetros	Objetivos
Atendimento via Central de Atendimento ao Usuário	Regime 8X5: 8h por dia em dias úteis (2ª a 6ª). De 8:00 às 16:00

cyo

Acordo de Nível de Serviço (ANS) em termos de Prazo para solução de incidentes de mal funcionamento dos equipamentos	Até 4 (quatro) horas úteis
---	----------------------------

9.3.2. Responsabilidades da CONTRATADA na Garantia de Funcionamento:

Recurso	Descrição
Abertura de incidentes	Atendimento de 1º e 2º nível da CONTRATADA para pontos informatizados novos.
Roteamento de incidentes	A equipe de 1º e 2º nível da CONTRATADA fará o direcionamento do chamado, encaminhando para a equipe solucionadora competente.
Acompanhamento de incidentes	O atendimento de 1º nível fará o acompanhamento de cada chamado aberto. Até que a equipe solucionadora conclua o atendimento.
Encerramento de incidentes	Após conclusão do atendimento o 1º nível fará o encerramento do incidente
Atendimento on-line	Atendimento realizado através de conversa telefônica com o usuário, na tentativa de solucionar o problema reclamado.
Atendimento 8X5	O atendimento de 2º nível pertinente às responsabilidades da CONTRATADA será em regime 8X5.
Solução de problemas 8X5	A solução será feita em regime 8X5, conforme ANS
Relatórios gerenciais mensais	Mensalmente será enviado a CONTRATANTE um relatório gerencial, seguindo um modelo padrão solicitado.
Relatórios gerenciais customizados	O CONTRATANTE poderá incrementar o relatório gerencial mensal padrão. Customizações baseados nos recursos disponíveis e que não gerem custos e investimentos poderão ser atendidos.
Selo de Garantia	Selo que é adicionado em laboratório no momento de integração do equipamento, ou em intervenções continuadas que necessitem de abrir o gabinete.
Procedimentos	Criação, desenho e treinamentos dos procedimentos para as equipes de 1º, 2º e 3º níveis e suas respectivas áreas solucionadoras descritas neste edital.

9.3.3. Para a **Gestão da Central de Atendimento ao Usuário**, a CONTRATANTE poderá acompanhar o desempenho através de relatório de gestão capaz de fornecer informações como:

- 9.3.3.1. Percentual de resolução de chamadas por nível;
- 9.3.3.2. Tempo médio de solução geral;
- 9.3.3.3. Desvio padrão dos tempos de chamado;
- 9.3.3.4. Tempo médio de solução x nível de priorização;
- 9.3.3.5. Percentual de disponibilidade dos serviços sendo estas informações baseadas nos incidentes registrados no Central de Atendimento ao Usuário da CONTRATADA;
- 9.3.3.6. Top 10 – Usuários que mais tiveram incidentes;
- 9.3.3.7. Top 10 – Reclamação por equipamento que mais tiveram incidentes;
- 9.3.3.8. Quantidade de chamados por categoria infraestrutura fornecida;
- 9.3.3.9. Quantidade de chamados por classificação;
- 9.3.3.10. Quantidade de chamados por usuários.
- 9.3.3.11. Quantidade de chamados por ambiente.

9.4. Perfil dos Profissionais alocados na prestação dos serviços:

9.4.1. Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações especificadas abaixo. A empresa ARREMATANTE deverá apresentar currículo com as respectivas comprovações dos profissionais que estarão alocados na prestação do serviço, de no mínimo 04 Técnicos de Informática nível médio ou superior, 01 Técnico de Informática nível médio ou superior com Certificação em ITIL Foundation, 02 Auxiliar Técnico e um Responsável Técnico Certificado com nível superior inscrito e regulamentado junto ao Crea (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – CREA-CE). O Órgão Gerenciador poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados.

9.4.1.2. A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:

9.4.1.2.1. Certificados que comprovem a conclusão dos cursos exigidos;

9.4.1.2.2. Certificados de conclusão de curso nível médio, na área técnica de informática, eletrônica ou eletrotécnica;

9.4.1.2.3. Certificados de conclusão de curso superior (Responsável Técnico), na área engenharia em eletrônica ou engenheiro(a) eletricista - Eletrotécnica;

9.4.1.2.4. Certidão de Registro e Quitação (CRQ) – Pessoa Física (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – CREA-CE);

9.4.1.2.5. Certificação em ITIL Foundation.

9.4.1.3. Atendimento de Nível 1º;

9.4.1.3.1. Técnicos de Informática nível médio ou superior, Técnico de Informática nível médio ou superior com Certificação em ITIL Foundation, Auxiliar Técnico e Responsável Técnico Certificado com nível superior inscrito e regulamentado junto ao Crea (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – CREA-CE).;

9.4.1.4. Atendimento de 2º Nível e 3º Nível;

9.4.1.4.1. Responsável Técnico: Curso superior engenheiro(a) Eletricista- Eletrotécnica ou (completo);

9.4.1.4.2. Possuir Certificação em ITIL Foundation.

9.4.1.4.3. Certidão de Registro e Quitação (CRQ) – Pessoa Física (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará – CREA-CE).

9.5. Níveis de Serviços:

9.5.1. A equipe responsável pela implementação da resolução, seja da CONTRATADA ou do ÓRGÃO GERENCIADOR, será responsável por suprir as informações necessárias, junto à Central de Atendimento, que atualizará a base de conhecimento/erros conhecidos, com os procedimentos necessários para a implementação da solução (de contorno ou definitiva), seguindo os níveis de serviço descritos abaixo:

Fabricante/Produto	CONTRATADA	ORGAO GERENCIADOR
Microsoft a) Windows b) Office	- Investigação e diagnóstico - Gerenciamento - Resolução - Encerramento	- Detecção e Registro - Suporte técnico inicial - Acompanhamento
BROFFICE.ORG	- Investigação e diagnóstico	- Detecção e Registro

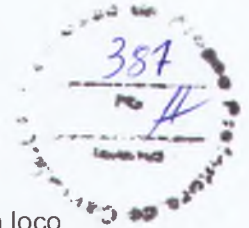
- Br-Office	- Gerenciamento - Resolução - Encerramento	- Suporte técnico inicial - Acompanhamento
Microsoft - Windows Server - IIS - ACTIVE DIRECTORY - DHCP - DNS - WINS - RRAS - Terminal Server	- Acompanhamento	- Detecção e Registro - Suporte técnico inicial - Investigação e diagnóstico - Gerenciamento - Resolução - Encerramento
Servidores - Correio Eletrônico - Filtro de conteúdo - File Server - Proxy - Banco de Dados Windows e - Linux	- Acompanhamento	- Detecção e Registro - Suporte técnico inicial - Investigação e diagnóstico - Gerenciamento - Resolução - Encerramento
Equipamentos.	- Investigação e diagnóstico - Resolução - Gerenciamento - Encerramento	- Detecção e Registro - Suporte técnico inicial - Acompanhamento

9.6. Manutenção preventiva:

9.6.1. Será definido, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma para o processo de manutenção preventiva das estações de trabalho efetivamente instalados e essa manutenção será realizada pela equipe de técnicos residentes da CONTRATADA, sob a coordenação da CONTRATADA. As preventivas serão realizadas com uma periodicidade de trimestral. Esse procedimento visa a minimizar e antecipar possíveis problemas que possam ocorrer.

9.6.2. A fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico, a CONTRATADA adota as melhores práticas do ITIL, alinhando processos de forma que cada incidente é analisado detalhadamente, sendo uma das soluções propostas armazenadas em uma base de conhecimento possibilitando a precisão e agilidade no atendimento de cada ocorrência. Seguem abaixo os processos padrões adotados pela CONTRATADA:

- Feita primeira análise do incidente.
- Tentativa de solução através do telefone com instrução do usuário, utilizando-se consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes.
- Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se o mesmo foi ou não resolvido.
- Quando o atendimento é concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como Solução Proposta e permanece neste status por 48 horas a fim de confirmar se realmente a solução foi eficaz.
- Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema.
- Pré-diagnóstico realizado.
- Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento,
- Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado.
- Tentativa de solução através do acesso remoto ao equipamento.
- Avaliação do problema a fim de identificar o possível grupo solucionador.



- Caso seja falha de hardware, problema encaminhado para grupo solucionador Suporte in loco.
- Caso não seja falha de hardware o problema é encaminhado para grupo solucionador da CONTRATADA ou cliente.
- Suporte a Campo identifica a necessidade de um equipamento reserva e desloca-se para atendimento presencial.
- O grupo solucionador da CONTRATADA recebe a ocorrência, analisa histórico de atendimentos anteriores e propõe solução.
- Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido.
- Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe de Central de Atendimento ao Usuário através de telefone e/ou e-mail, a base de conhecimento é alimentada e uma nova pergunta na lista de perguntas mais frequente é criada.

9.6.3. Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados, incluindo as peças. Entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento, excluindo os suprimentos/insumos especificados no subitem anterior.

9.7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.7.1. Os serviços incluem a distribuição e instalação dos equipamentos locados, configurações, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes in-loco nas diversas Secretarias do Município de Caucaia, na sede e zona rural.

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

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

9.7.4. Os profissionais técnicos que ficarão alocados no município, deverão ficar disponíveis para atendimento das demandas de manutenção, inclusive reposição de toners/insumos e/ou troca de peças ou equipamentos, in-loco, na sede e zona rural, de segunda a sexta feira, em horário compatível com o atendimento nas Unidades Administrativas Contratantes, com transporte próprio durante toda a vigência do contrato/ordem de serviços;

9.7.5. entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento.

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

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

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

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

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

9.7.8. A contratada será responsável pelo transporte de entrega e recolhimento dos equipamentos, assumindo todas as despesas relacionadas com essa operação, sem que haja ônus para a contratante;

9.7.9. A contratada será responsável também pela segurança, montagem, instalação, conservação e desmontagem dos equipamentos a serem utilizados, bem como, fornece adaptadores, extensões, estabilizadores, ou qualquer outro equipamento necessário para o funcionamento de todos os equipamentos;

9.7.10. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta,

49



bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de CAUCAIA/CE.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1195, de 10 de março de 2021.

11. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

11.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2. PAGAMENTO: O pagamento será realizado a CONTRATADA, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços emitidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados/contratados e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

11.2.1. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes à locação dos equipamentos, e no caso dos

equipamentos com franquia mensal estipulada, os valores deverão ser correspondentes às páginas impressas/mês por equipamento. Na contratação, portanto, envolve um valor fixo (locação dos equipamentos que corresponde à franquia/mês estipulada) e um valor variável (páginas consumidas/excedentes). Portanto, o valor da página consumidas/excedentes, não poderá ultrapassar o valor unitário da página de valor fixo.

11.2.2. Até 25º dia de cada mês, a CONTRATADA devesse medir a quantidade de impressões/copias realizadas nos últimos 30 dias, apresentar o relatório de fechamento conforme explicado no parágrafo acima, descontando-se as falhas porventura ocorridas e devesse também disponibilizar relatório global de impresso e copiado no período.

11.2.3. Após a apresentação do relatório por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE terá 2 (dois) dias para apresentar sua aprovação para que o contratado possa efetuar o faturamento da locação e dos serviços de páginas impressas/excedentes.

11.2.4. Caso haja algum problema que impeça a CONTRATANTE de aprovar o relatório, a CONTRATADA terá 02 (dois) dias corridos para providenciar as devidas correções, e ato contínuo a CONTRATANTE aprovara o relatório em no Máximo 01 (um) dia. Este procedimento será repetido tantas vezes quanto necessário até o saneamento de todos os pontos apontados.

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

11.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

IV – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E AMOSTRAS

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento;

12.2. A licitante deverá garantir o fornecimento dos serviços sem qualquer falha na execução, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

12.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico/Termo de Referência.

13. DAS AMOSTRAS

13.1. A Autoridade Competente poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes neste Projeto básico/Termo de Referência.

13.1.1. Para realização de análise técnica dos itens propostos, será solicitado a apresentação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, uma unidade de cada item para verificação e constatação de compatibilidade com sua proposta de preços, acompanhada da nota fiscal de compra em nome do licitante vencedor.

V – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Para o fornecimento dos bens e serviços serão emitidas **ORDENS DE SERVIÇOS**, em conformidade com o(s) futuro(s) contrato(s) a serem firmado(s);

14.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação dos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei Federal 8.666/93, satisfeitos, ainda, os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1195, de 10 de março de 2021;

14.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos do Decreto Municipal de Nº 1195, de 10 de março de 2021, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

15.3. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

15.4. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

15.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos na Ata de Registro de Preços;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
 - I) Advertência.
 - II) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços.
 - III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo **não superior a 05 (cinco) anos**.
 - IV. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no Decreto Municipal de N°1195, de 10 de março de 2021.
 - V. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

17. DA DETENTORA DO REGISTRO:

17.1. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- a) Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra;
- c) Responder no prazo de **até 05 (cinco) dias** a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;
- d) Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carregos e descarregos, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caucaia;
- g) Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito e/ou vício;



**Procuradoria-Geral
do Município**



- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do(s) produto(s), incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- j) Responsabilizar-se pela fiel entrega dos itens no prazo estabelecido;
- l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução destes serviços.

CAUCAIA/CE, ____ DE _____ DE 2021.

49

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS JUSTIFICATIVAS:

1.1. DA JUSTIFICATIVA E DO QUANTITATIVO:

a) A presente licitação justifica-se na necessidade de manter o efetivo funcionamento dos serviços das secretarias municipais de Caucaia/CE, tendo em vista que as mesmas não dispõem dos equipamentos para o seu funcionamento interno e atendimentos externos dos serviços públicos, bem como não dispõem de número suficiente de servidores capacitados tecnicamente para a manutenção de tais equipamentos.

b) Considerando, que as quantidades são de difícil mensuração e sua provável utilização (estimativas), foram baseadas em função da média dos anos anteriores e de novas demandas, portanto, as Secretarias Municipais Contratantes somente pagarão aquelas quantidades que formalmente forem solicitadas.

1.2. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP:

a) Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

b) Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

c) Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

d) Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

1.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE - EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 – PLENÁRIO:

Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, estes órgãos entendem que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor



Procuradoria-Geral do Município



aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/931. Era contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto. Considerando que os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si; Há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fenecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte dos grupos, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado; O fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação prestação dos serviços e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública; Considerando que a licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote(s) justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar na dificuldades gerenciais e, até mesmo, na busca da uniformidade de preços, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo da prestação dos serviços ou fornecimento do produto, o que fica sobre maneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores; Considerando que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, § 1.º, da Lei n.º 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública; Considerando que o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para prestação dos serviços licitados prestadores de serviços ou fornecedores. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo; Considerando que no que é pertinente aos lotes, a pratica tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem a lotes específicos, guardada a devida especificidade de cada objeto por lote. Dessa forma, além da celeridade que é um dos princípios da licitação na modalidade pregão, os licitantes possuem a possibilidade de apresentarem melhores ofertas nos lances, considerando as despesas com fretes, mão de obra, descontos obtidos com fornecedores, etc. Sem dúvidas a empresa vem participar licitação sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc; Saliente-se ainda que todos os preços unitários devam ser apresentados conforme o valor de mercado, fato este a ser verificado nas propostas apresentadas, considerando que para esses objetos várias empresas costumam participar do certame e os preços cotados serão verificados se realmente não os menores preços validos apresentados; Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade; Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade,

49



**Procuradoria-Geral
do Município**



constatamos inclusive que se toma mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lotes com vários itens do que para lotes com poucos ou somente um item; Isto posto, optou-se por adotar um pregão do tipo menor preço por lote, ao invés de um pregão com base no menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fenecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica; Não há qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais, tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tomando, portanto inexorável a regularidade da licitação sub examine; Não se tem como novidade ainda neste Município que proceda a licitações julgadas por item que atender a sobremaneira ao interesse público, citamos como exemplo que alguns Pregões realizados, que fora julgado por menor preço por lote e fora exitoso desde o procedimento licitatório até a execução do contrato; Com efeito, as justificativas para a adoção de lote nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

40

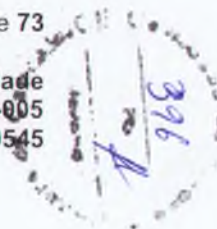


**Procuradoria-Geral
do Município**

2. DO QUANTITATIVO TOTAL DA LICITAÇÃO E DA DIVISÃO DE LOTES

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO DE ACORDO COM A CONSOLIDAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DAS SOLICITAÇÕES DE DESPESAS DE CADA ÓRGÃO PARTICIPANTE:

LOTE I																							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	SEDUC	GABINETE	GABVICE	FINANÇAS	ADMIN	SAÚDE	SDS	PATRIM	AGRIC	SEPLAN	INFRA	TURISMO	ESPORTE	CONTROL	COMUNIC	TRÂNSITO	PGM	IPMC	IMAC
01	Notebook TIPO I	Notebook I7	114	1368	12	12	2	7	2	16	12	6	2	10	3	2	1	2	10	2	2	2	9
02	Notebook TIPO II	Notebook I5	313	3756	54	6	2	21	6	70	18	10	6	17	10	6	4	8	8	6	20	6	35
03	Notebook TIPO III	Notebook I3	221	2652	52	2	0	22	8	60	24	2	2	29	4	2	2	2	2	2	2	2	2
04	Notebook TIPO IV	Notebook Pentium	50	600	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05	Micro TIPO I	Micro Desktop I7	167	2004	14	4	4	29	4	20	14	4	2	20	20	2	3	10	2	8	2	2	3
06	Micro TIPO II	Micro Desktop I5	1536	18432	440	8	2	104	15	600	80	48	16	34	62	18	6	30	4	10	36	20	3
07	Micro TIPO III	Micro Desktop I3	301	3612	58	0	2	32	20	60	84	10	0	0	4	2	6	4	1	10	4	2	2
08	Micro TIPO IV	Micro Desktop Pentium	100	1200	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
09	Micro TIPO V	Micro All in one I7	13	156	4	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0
10	Micro TIPO VI	Micro All in one Celerom	32	384	2	0	0	0	0	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0
11	Micro TIPO VII	Servidor	10	120	1	0	0	2	1	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
12	Impressora Tipo I	Multifuncional	658	7896	256	8	2	17	9	220	52	16	4	12	8	7	3	10	2	6	12	12	2
13	Impressora Tipo II	Impressora	240	2880	20	0	0	12	8	160	10	15	2	9	2	0	0	0	0	0	0	0	2
14	Impressora Tipo III	Jato de tinta	230	2760	54	4	2	10	12	60	24	12	8	4	6	4	4	4	2	6	4	4	6
15	Impressora Tipo IV	Jato de tinta A3	5	60	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0

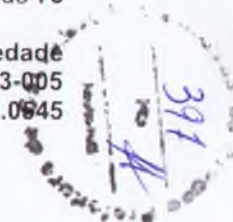




Procuradoria-Geral do Município

16	Impressora Tipo V	Laser color A3	12	144	1	0	0	0	0	2	0	0	0	1	2	0	0	0	1	0	0	5	0
17	Impressora Tipo VI	Plotter	5	60	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Impressora Tipo VII	Duplicador	9	108	2	0	0	0	0	6	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Impressora Tipo VIII	Pulseiras	6	72	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Impressora Tipo IX	Termica	12	144	2	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Impressora Tipo X	Matricial 80 Colunas	3	36	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Monitor Tipo I	Monitor 23 polegadas	29	348	5	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0

LOTE II																								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	SEDUC	GABINETE	GABVICE	FINANÇAS	ADMIN	SAÚDE	SDS	PATRIM	AGRIC	SEPLAN	INFRA	TURISMO	ESPORTE	CONTROL	COMUNIC	TRÂNSITO	PGM	IPMC	IMAC	
01	Scanner Tipo I	Scanner de mesa band	5	60	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
02	Scanner Tipo II	Scanner de mesa A4	18	216	4	0	0	2	2	2	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1	0	
03	Scanner Tipo III	Scanner A3	2	24	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
04	Scanner Tipo IV	Scanner livros	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
05	Tablet Tipo I	10 poleg. 256Gb -WiFi	1	12	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
06	Tablet Tipo II	10 poleg. 16Gb -4G - WiFi	28	336	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	13	
07	Datashow Tipo I	Datashow 2500	25	300	4	0	0	1	1	4	5	0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0
08	Componente Tipo I	Switch 48 portas Gerenc	34	408	4	1	0	6	2	8	2	0	0	1	4	0	0	1	0	2	2	1	0	
09	Componente Tipo II	Switch 48 Portas	48	576	2	0	0	1	0	24	10	2	1	0	2	1	1	2	1	1	0	0	0	
10	Componente Tipo III	Switch 16 Portas	79	948	3	1	1	4	2	60	2	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	1	
11	Componente Tipo IV	Switch 8 Portas	62	744	24	0	0	4	1	20	2	2	2	1	3	0	0	1	0	0	1	1	0	
12	Componente Tipo V	Repetidor Wifi	46	552	4	2	1	4	2	16	4	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	0	
13	Componente Tipo VI	Access point indoor	187	2244	14	2	1	7	4	120	10	3	2	3	4	2	2	3	1	3	3	2	1	



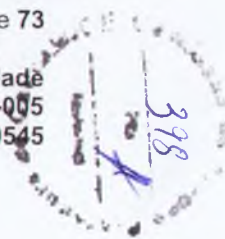


Procuradoria-Geral do Município

14	Componente Tipo VII	Access point outdoor	12	144	2	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
15	Componente Tipo VIII	Storage NAS	9	108	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	
16	Componente Tipo IX	HD Externo portátil 2TB	43	516	6	4	1	5	2	4	2	2	1	1	2	1	0	2	2	2	4	2	0
17	Componente Tipo X	No break 3000 VA	10	120	0	0	0	4	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Componente Tipo XII	No break 1200 VA	68	816	7	1	0	9	2	20	8	1	0	2	4	4	0	2	2	2	2	2	0
19	Componente Tipo XIII	No break 700 VA	88	1056	8	4	2	6	4	20	8	4	2	2	4	2	2	2	2	6	6	2	2
20	TV Tipo I	TV 65 polegadas	2	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
21	TV Tipo II	TV 50 polegadas	12	144	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
22	TV Tipo III	TV 40 polegadas	50	600	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	TV Tipo IV	Painel de LED P10	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

B) DA DESCRIÇÃO DOS TIPOS DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

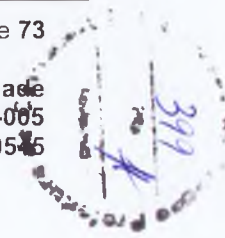
LOTE I				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	DESCRIÇÃO (TIPO)	TOTAL
01	Notebook TIPO I	Notebook I7	Notebook I7 ou AMD Ryzen7 mínimo 8° geração, memória 8GB HD 1TB monitor 15", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, qualidade da Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	1368
02	Notebook TIPO II	Notebook I5	Notebook I5 ou AMD Ryzen5 mínimo 6° geração, memória 4GB HD 1TB monitor 14", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, qualidade da Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	3756
03	Notebook TIPO III	Notebook I3	Notebook I3 ou AMD Ryzen3 mínimo 6° geração, memória 4GB HD 500gb monitor 14", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, qualidade da Webcam	2652





Procuradoria-Geral do Município

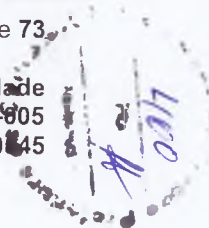
			sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	
04	Notebook TIPO IV	Notebook Pentium	Notebook processador Intel Pentium ou AMD, memória 4GB HD 320gb ou 120ssd monitor 14", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, qualidade da Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	600
05	Micro TIPO I	Micro Desktop I7	Micro Desktop I7 ou AMD Ryzen7 mínimo 3ª geração, Memória 8GB HD 1TB monitor 19", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, inclusão de Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	2004
06	Micro TIPO II	Micro Desktop I5	Micro Desktop I5 ou AMD Ryzen5 mínimo 3ª geração, memória 4GB HD 500GB monitor 19", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, inclusão de Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	18432
07	Micro TIPO III	Micro Desktop I3	Micro Desktop I3 ou AMD Ryzen3 mínimo 2ª geração, memória 4GB HD 500GB monitor 15", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, inclusão de Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	3612
08	Micro TIPO IV	Micro Desktop Pentium	Micro Desktop Intel Pentium ou AMD, memória 4GB HD 320gb ou 120ssd monitor 15", Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, inclusão de Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	1200
09	Micro TIPO V	Micro All in one I7	Micro All in one I7 ou AMD Ryzen7 mínimo 6ª geração, memória 8GB HD 1TB monitor mínimo 21" Teclado e mouse sem fio, Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, qualidade da Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de	156





Procuradoria-Geral do Município

			equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	
10	Micro TIPO VI	Micro All in one Celerom	Micro All in one Celeron ou AMD, memória 4GB HD 500GB monitor mínimo 21" Teclado e mouse com fio, Windows 10 ou superior. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD, qualidade da Webcam sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	384
11	Micro TIPO VII	Servidor	Servidor mínimo 3.7ghz - 16GB ram - suporte para Raid - Conexões SATA - USB - PCI - mínimo 2 hd 1TB - rede 10/100/1000 - placa gráfica mínimo 2gb - monitor 15". Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), monitor, memória, HD ou tipo de HD sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação/desinstalação de antivírus e softwares do contratante ou de terceiros, instalação e/ou configuração de redes/intranet/internet incluindo cabos (de rede ou fibra ótica) e conectores, impressoras, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia sem ônus para o contratante.	120
12	Impressora Tipo I	Multifuncional	Multifuncional laser monocromática A4 mínimo 30ppm 600x600dpi WiFi duplex automático - Franquia de impressão ou cópia de 7000 páginas mês. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	7896
13	Impressora Tipo II	Impressora	Impressora laser monocromática A4 mínimo 30ppm 600x600dpi WiFi duplex automático - Franquia de impressão de 7000 páginas mês. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	2880
14	Impressora Tipo III	Jato de tinta	Multifuncional jato de tinta A4 com Bulk Ink resolução mínima 4800x1200dpi WiFi - Franquia de duas recargas de tinta mês. Serviços integrados na locação do equipamento: Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	2760
15	Impressora Tipo IV	Jato de tinta A3	Multifuncional Jato de tinta A3 Bulk Ink ou bolsa de tinta resolução mínima 4800x1200dpi WiFi - Franquia de duas recargas de tinta mês. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores -	60

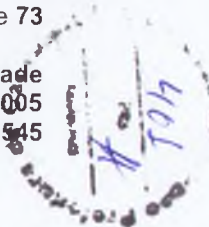


cup



Procuradoria-Geral do Município

			tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	
16	Impressora Tipo V	Laser color A3	Multifuncional Laser A3 color mínimo 20ppm resolução 1200x1200dpi - Franquia de impressão de 5000 páginas mês no formato A3. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante. Aumento da velocidade de impressão, conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	144
17	Impressora Tipo VI	Plotter	Plotter colorido 24 polegadas resolução 1200x1200dpi - Franquia de impressão de 2000 páginas mês no formato A1. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos INCLUINDO papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	60
18	Impressora Tipo VII	Duplicador	Duplicador monocromático digital mínimo 90PPM resolução 300x300dpi - Franquia de impressão de 300.000 páginas mês. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	108
19	Impressora Tipo VIII	Pulseiras	Impressora de pulseiras monocromática 300 dpi Comprimento mínimo de impressão: 76 mm com franquia de 1000 pulseiras mês. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - incluindo pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	72
20	Impressora Tipo IX	Térmica	Impressora térmica de etiqueta monocromática adesiva mínimo 200dpi - largura de impressão de 20mm até 111mm franquia 3000 etiquetas mês. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - incluindo etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos exceto papel sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	144
21	Impressora Tipo X	Matricial 80 Colunas	Impressora matricial 80 colunas USB franquia 15 bobinas de papel mês. Instalação, desinstalação, transformador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante), recarga de toner - fusores - tinta - cabeças de impressão - pulseiras - Ribbon - etiquetas adesivas - reveladores - master e demais insumos incluindo papel sem ônus para o contratante. Atenção: o	36

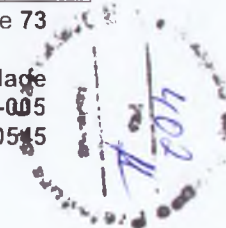




Procuradoria-Geral do Município

			CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da velocidade de impressão, tipo de conexão e qualidade sem ônus para o contratante.	
22	Monitor Tipo I	Monitor 23 polegadas	Monitor mínimo 23 polegadas. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, suportes, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	348

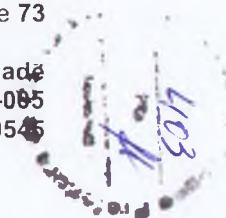
LOTE II				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	DESCRIÇÃO (TIPO)	TOTAL
01	Scanner Tipo I	Scanner de mesa band	Scanner de mesa com bandeja mínimo 40PPM duplex. Instalação, desinstalação, fornecimento de estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) e aumento da capacidade de digitalização sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	60
02	Scanner Tipo II	Scanner de mesa A4	Scanner de mesa A4 mínimo 40PPM duplex. Instalação, desinstalação, fornecimento de estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) e aumento da capacidade de digitalização sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	216
03	Scanner Tipo III	Scanner A3	Scanner de mesa A3 mínimo 40PPM duplex. Instalação, desinstalação, fornecimento de estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) e aumento da capacidade de digitalização sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	24
04	Scanner Tipo IV	Scanner livros	Scanner de livros ou encadernados A4. Instalação, desinstalação, fornecimento de estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) e aumento da capacidade de digitalização sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	12
05	Tablet Tipo I	10 poleg. 256Gb -WiFi	Tablet 10 polegadas 256Gb - 4G - WiFi. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), memória, armazenamento e fornecimento de película protetora sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	12
06	Tablet Tipo II	10 poleg. 16Gb -4G - WiFi	Tablet 10 polegadas 256Gb -WiFi. Aumento da capacidade do processamento (geração do processador), memória, armazenamento e fornecimento de película protetora sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	336
07	Datashow Tipo I	Datashow 2500	Datashow mínimo 2500 lumens. Instalação, desinstalação, fornecimento de tela fixa ou retrátil, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) e aumento da luminosidade do equipamento sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.	300
08	Componente Tipo I	Switch 48 portas Gerenc	Switch 48 portas gerenciável. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia.	408
09	Componente Tipo	Switch 48 Portas	Switch 48 Portas. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo	576





Procuradoria-Geral do Município

	II		fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia.	
10	Componente Tipo III	Switch 16 Portas	Switch 16 Portas. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.	948
11	Componente Tipo IV	Switch 8 Portas	Switch 8 Portas. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.	744
12	Componente Tipo V	Repetidor Wifi	Repetidor Wifi Amplificador De Sinal mínimo 2800m. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.	552
13	Componente Tipo VI	Access point indoor	Access point indoor banda dupla mínimo 1750 Mbps. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.	2244
14	Componente Tipo VII	Access point outdoor	Access point outdoor banda dupla mínimo 1167 Mbps. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.	144
15	Componente Tipo VIII	Storage NAS	StorageNAS mínimo 5TB. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.	108
16	Componente Tipo IX	HD Externo portátil 2TB	HD Externo portátil 2TB. Instalação, desinstalação, estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Aumento da capacidade, velocidade e conectividade sem ônus para o contratante.	516
17	Componente Tipo X	No break 3000 VA	No break 3000 VA. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia. O CONTRATANTE definirá o tipo de entrada e saída de acordo com sua necessidade. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia. Instalação, desinstalação, filtro de linha quando necessário, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.	120





Procuradoria-Geral do Município

18	Componente Tipo XI	No break 1200 VA	No break 1200 VA. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas, 7 (sete) dias por semana 24 (vinte e quatro) horas por dia. O CONTRATANTE definirá o tipo de entrada e saída de acordo com sua necessidade. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, filtro de linha quando necessário, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.	816
19	Componente Tipo XII	No break 700 VA	No break 700 VA. O CONTRATANTE definirá o tipo de entrada e saída de acordo com sua necessidade. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, filtro de linha quando necessário, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.	1056
20	TV Tipo I	TV 65 polegadas	TV 65 polegadas smart ou superior. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, suportes, extensões, no break e estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.	24
21	TV Tipo II	TV 50 polegadas	TV 50 polegadas smart ou superior. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, suportes, extensões, no break e estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.	144
22	TV Tipo III	TV 40 polegadas	TV 40 polegadas smart ou superior. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, suportes, extensões, no break e estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.	600
23	TV Tipo IV	Painel de LED P10	Painel de LED P10 uso externo 4m x 3m. Atenção: o CONTRATADO deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas. Instalação, desinstalação, suportes, extensões, no break e estabilizador de energia quando necessário, cabeamento de rede incluindo fibra ótica, configuração (em máquinas do contratado, de terceiros ou de propriedade da contratante) sem ônus para o contratante.	12



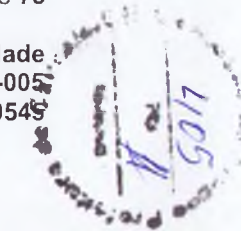
cup



**Procuradoria-Geral
do Município**

C) DA DISPOSIÇÃO DO(S)LOTE(S) QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

LOTE I																									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	SEDUC	GABINETE	GABVICE	FINANÇAS	ADMIN	SAÚDE	SDS	PATRIM	AGRIC	SEPLAN	INFRA	TURISMO	ESPORTE	CONTROL	COMUNIC	TRANSITO	PGM	IPMC	IMAC	V. UNIT. ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Notebook TIPO I	Notebook I7	114	1368	12	12	2	7	2	16	12	6	2	10	3	2	1	2	10	2	2	2	9	R\$ 80.322,12	R\$ 963.865,44
02	Notebook TIPO II	Notebook I5	313	3756	54	6	2	21	6	70	18	10	6	17	10	6	4	8	8	6	20	6	35	R\$ 142.086,35	R\$ 1.705.036,20
03	Notebook TIPO III	Notebook I3	221	2652	52	2	0	22	8	60	24	2	2	29	4	2	2	2	2	2	2	2	2	R\$ 78.687,05	R\$ 944.244,60
04	Notebook TIPO IV	Notebook Pentium	50	600	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 12.033,50	R\$ 144.402,00
05	Micro TIPO I	Micro Desktop I7	167	2004	14	4	4	29	4	20	14	4	2	20	20	2	3	10	2	8	2	2	3	R\$ 85.273,54	R\$ 1.023.282,48
06	Micro TIPO II	Micro Desktop I5	1536	18432	440	8	2	104	15	600	80	48	16	34	62	18	6	30	4	10	36	20	3	R\$ 449.141,76	R\$ 5.389.701,12
07	Micro TIPO III	Micro Desktop I3	301	3612	58	0	2	32	20	60	84	10	0	0	4	2	6	4	1	10	4	2	2	R\$ 69.226,99	R\$ 830.723,88
08	Micro TIPO IV	Micro Desktop Pentium	100	1200	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 23.446,00	R\$ 281.352,00
09	Micro TIPO V	Micro All in one I7	13	156	4	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	R\$ 10.929,36	R\$ 131.152,32
10	Micro TIPO VI	Micro All in one Celerom	32	384	2	0	0	0	0	20	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	R\$ 12.228,80	R\$ 146.745,60
11	Micro TIPO VII	Servidor	10	120	1	0	0	2	1	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	R\$ 6.208,30	R\$ 74.499,60
12	Impressora Tipo I	Multifuncional	658	7896	256	8	2	17	9	220	52	16	4	12	8	7	3	10	2	6	12	12	2	R\$ 248.704,26	R\$ 2.984.451,12
13	Impressora Tipo II	Impressora	240	2880	20	0	0	12	8	160	10	15	2	9	2	0	0	0	0	0	0	0	2	R\$ 74.222,40	R\$ 890.668,80
14	Impressora Tipo III	Jato de tinta	230	2760	54	4	2	10	12	60	24	12	8	4	6	4	4	4	2	6	4	4	6	R\$	R\$

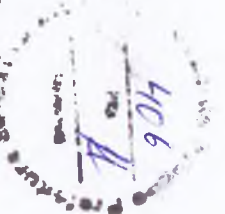




**Procuradoria-Geral
do Município**

																							44.994,90	539.938,80
15	Impressora Tipo IV	Jato de tinta A3	5	60	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2.719,20	R\$ 32.630,40
16	Impressora Tipo V	Laser color A3	12	144	1	0	0	0	0	2	0	0	0	1	2	0	0	0	1	0	0	5	R\$ 19.591,92	R\$ 235.103,04
17	Impressora Tipo VI	Plotter	5	60	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 8.975,15	R\$ 107.701,80
18	Impressora Tipo VII	Duplicador	9	108	2	0	0	0	0	6	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 17.771,85	R\$ 213.262,20
19	Impressora Tipo VIII	Pulseiras	6	72	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2.331,54	R\$ 27.978,48
20	Impressora Tipo IX	Termica	12	144	2	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.275,36	R\$ 15.304,32
21	Impressora Tipo X	Matricial 80 Colunas	3	36	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 778,83	R\$ 9.345,96
22	Monitor Tipo I	Monitor 23 polegadas	29	348	5	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 3.455,64	R\$ 41.467,68
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE																							R\$ 16.732.857,84	

LOTE II																									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	SEDOC	GABINETE	GABVICE	FINANÇAS	ADMIN	SAÚDE	SDS	PATRIM	AGRIC	SEPLAN	INFRA	TURISMO	ESPORTE	CONTROL	COMUNIC	TRANSITO	PGM	IPMC	IMAC	V. UNIT. ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	Scanner Tipo I	Scanner de mesa band	5	60	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	R\$ 3.322,85	R\$ 39.874,20
02	Scanner Tipo II	Scanner de mesa A4	18	216	4	0	0	2	2	2	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1	0	R\$ 6.734,52	R\$ 80.814,24
03	Scanner Tipo III	Scanner A3	2	24	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 4.916,08	R\$ 58.992,96
04	Scanner Tipo IV	Scanner livros	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	R\$ 626,93	R\$ 7.523,16
05	Tablet Tipo I	10 poleg. 256Gb -WiFi	1	12	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.532,22	R\$ 18.386,64
06	Tablet Tipo II	10 poleg. 16Gb -4G - WiFi	28	336	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	13	R\$ 6.230,84	R\$ 74.770,08
07	Datashow Tipo I	Datashow 2500	25	300	4	0	0	1	1	4	5	0	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	0	R\$ 8.400,25	R\$ 100.803,00

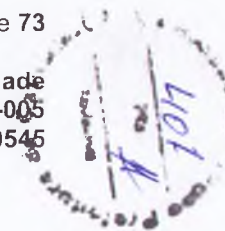




Procuradoria-Geral do Município

08	Componente Tipo I	Switch 48 portas Gerenc	34	408	4	1	0	6	2	8	2	0	0	1	4	0	0	1	0	2	2	1	0	R\$	R\$
																								17.901,68	214.820,16
09	Componente Tipo II	Switch 48 Portas	48	576	2	0	0	1	0	24	10	2	1	0	2	1	1	2	1	1	0	0	0	R\$	R\$
																								17.223,36	206.680,32
10	Componente Tipo III	Switch 16 Portas	79	948	3	1	1	4	2	60	2	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	1	R\$	R\$
																								7.369,12	88.429,44
11	Componente Tipo IV	Switch 8 Portas	62	744	24	0	0	4	1	20	2	2	2	1	3	0	0	1	0	0	1	1	0	R\$	R\$
																								1.543,18	18.518,16
12	Componente Tipo V	Repetidor Wifi	46	552	4	2	1	4	2	16	4	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	0	R\$	R\$
																								3.126,62	37.519,44
13	Componente Tipo VI	Access point indoor	187	2244	14	2	1	7	4	120	10	3	2	3	4	2	2	3	1	3	3	2	1	R\$	R\$
																								31.623,57	379.482,84
14	Componente Tipo VII	Access point outdoor	12	144	2	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	R\$	R\$
																								3.717,36	44.608,32
15	Componente Tipo VIII	Storage NAS	9	108	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	R\$	R\$
																								3.050,91	36.610,92
16	Componente Tipo IX	HD Externo portátil 2TB	43	516	6	4	1	5	2	4	2	2	1	1	2	1	0	2	2	2	2	4	2	R\$	R\$
																								2.331,03	27.972,36
17	Componente Tipo X	No break 3000 VA	10	120	0	0	0	4	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$	R\$
																								3.699,30	44.391,60
18	Componente Tipo XII	No break 1200 VA	68	816	7	1	0	9	2	20	8	1	0	2	4	4	0	2	2	2	2	2	0	R\$	R\$
																								8.045,76	96.549,12
19	Componente Tipo XIII	No break 700 VA	88	1056	8	4	2	6	4	20	8	4	2	2	4	2	2	2	2	2	6	6	2	R\$	R\$
																								6.847,28	82.167,36
20	TV Tipo I	TV 65 polegadas	2	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	R\$	R\$
																								979,62	11.755,44
21	TV Tipo II	TV 50 polegadas	12	144	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	R\$	R\$
																								3.767,64	45.211,68
22	TV Tipo III	TV 40 polegadas	50	600	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$	R\$
																								9.745,50	116.946,00
23	TV Tipo IV	Painel de LED P10	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	R\$	R\$
																								1.816,19	21.794,28
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE																							R\$		
																							1.854.621,72		

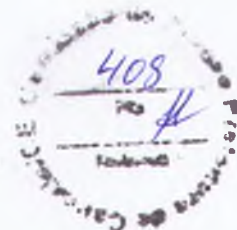
3. VALOR TOTAL ESTIMADO DE TODOS OS LOTES: R\$ 18.587.479,56 (Dezoito milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).





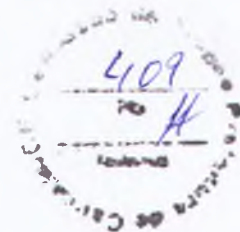
**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



UNI	Unidades orçamentárias
01	Secretaria de Educação
02	Gabinete do Prefeito
03	Gabinete do Vice-Prefeito
04	Secretaria de Finanças
05	Secretaria de Administração
06	Saúde - Secretaria
07	Secretaria de Desenvolvimento Social
08	Secretaria do Patrimônio
09	Secretaria de Agricultura
10	Secretaria de Planejamento
11	Secretaria de Infraestrutura
12	Secretaria de Turismo
13	Secretaria de Esporte
14	Controladoria
15	Assessoria de Comunicação
16	Autarquia de Trânsito
17	Procuradoria Geral do Município
18	Instituto de Previdência de Caucaia
19	Instituto do Meio Ambiente de Caucaia

SIGLA
SEDUC
GABINETE
GABVICE
FINANÇAS
ADMIN
SAÚDE
SDS
PATRIM
AGRIC
SEPLAN
INFRA
TURISMO
ESPORTE
CONTROL
COMUNIC
TRÂNSITO
PGM
IPM
IMAC



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no art. 27, inciso I - habilitação jurídica, II – qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93. Contudo, a documentação a que trata os incisos II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços, compatível com o objeto da presente licitação.

2.2. Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA) da Unidade Federativa de seu domicílio, acompanhada da CRQ do seu responsável técnico, pertencente ao quadro permanente da mesma, ambas vigentes na data do certame.

2.2.1. Caso a licitante seja domiciliada em outra Unidade da Federação, deverá apresentar ainda, o Visto do Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura do Estado do Ceará (CREA/CE).

2.3. Apresentar comprovação de Central de Atendimento Gratuito através de canal 0800 e site da licitante.

2.4. Apresentar no mínimo 02 (dois) profissionais técnicos devidamente qualificados para execução dos serviços objeto do certame, pertencente ao seu quadro permanente.

2.5. Apresentar no mínimo 01(um) profissional com conhecimento de Gerenciamento de Serviços de TI.

2.5.1. Para fins dessa comprovação a licitante deverá apresentar a Certificação ITIL V3 do Exame Fundamental, emitida pela EXIN (Empresa de Certificação Global para Gerenciamento de Informação).

2.6. A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Para Funcionário, mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes.
- d) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, e com firma reconhecida de ambas as partes.

RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

▪ Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Para as empresas que estão em recuperação Judicial, poderão ter a participação mediante apresentação da certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 e nos termos do acórdão nº 1201/2021 do TCU.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;
- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;
- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo a ser fixado nos anexos do Edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).
- Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

44



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

O(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

E-mail: _____

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE.

LOTE _____

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
					RS
VALOR TOTAL					RS

VALOR POR LOTER\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data:, de de

**Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO**

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE _____, CNPJ N° ____ e **ENDEREÇO** _____ neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. _____ qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: _____ qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01** podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

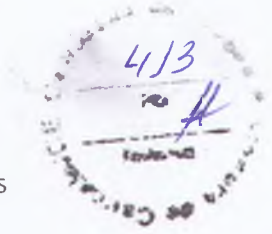
.....
(representante legal)

49



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES**

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

2. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE..

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

49



**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 03 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO
PROCESSO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE..

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Caucaia, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do(s) Contrato(s), Ordem de compras e notificações contra eventual processo administrativo de apuração de responsabilidade, poderão se dar através de endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:

E-mail: _____

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Caucaia.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

49



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE 090 n.º 1076 Km 01 – Itambé - Caucaia/CE, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a **SECRETARIA DE _____** neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01** bem como, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01** sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal n.º 1195, de 10 de março de 2021, da Lei n.º 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE.**

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os constantes dos anexos desta Ata de Registro de Preços.

4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento da presente ata caberá a **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, sendo o seguinte órgão e entidade pública participante do registro de preços:

4.1.1. Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

5. VALIDADE DA ATA

Página 60 de 73

Rua. Coronel Correia nº 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005
Telefone: (85) 3342.0545

49

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (DOZE) MESES**, a partir desta data, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO DOS PREÇOS E DO CANCELAMENTO

6.1 A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2 Não retirar a ORDEM DE SERVIÇOS ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1 Por razão de interesse público; ou

6.9.2 A pedido do fornecedor.

6.9.3 Pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE:

a) Quando a empresa detentora do preço registrado descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Quando a empresa detentora do preço registrado não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Quando a empresa detentora do preço registrado não assinar a ordem de compra ou contrato no prazo estabelecido;

- d) Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando a empresa detentora do preço registrado sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- f) Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93;

6.9.4 Pela EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.

6.10 O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

6.11 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

6.12 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo do Município de Caucaia/CE ou em jornal de circulação local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

6.13 A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Caucaia/CE, facultando-se à está neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

6.13.1 Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de compra já emitida.

6.14 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

6.15 Caso o Município de Caucaia/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

7 CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, são as que se encontram definidas no Projeto Básico/Termo de referência e no Edital da licitação de origem.

7.2 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

7.2.1 todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

7.2.2 integram esta Ata os seus anexos, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da(s) empresas classificadas.

7.2.3 é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

7.2.4 O(S) órgão(s) participante(s) se reserva(m) o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7.2.5 A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

7.2.6 O contratado, durante o período de fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

8 DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 A Procuradoria Geral do Município-PGM será o órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, sendo, assim, intitulada como órgão gerenciador, cabendo a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

V - realizar o procedimento licitatório;

VI - gerenciar a ata de registro de preços;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

9 DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

9.1 O órgão participante será responsável por:

I - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do objeto, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

10 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

11.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3 Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

11.4 As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.5 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

11.6 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12 DOS ILÍCITOS PENAIS

12.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

13 DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1 Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.2 Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- Apresentar documentação falsa exigida;
- Não manter a proposta de preços;
- Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- Comportar-se de modo inidôneo.

13.3 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

13.4 Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

13.5 Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

13.5.1 Advertência;

13.5.2 Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.6 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

13.8 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.9 As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.10 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ata.

14 DO FORO

14.1 O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

CAUCAIA/CE, ___ de ___ de ___.

Órgão gerenciador:

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

Órgão(s) participante(s):

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

Detentora(s):

<NOME DO REPRESENTANTE>
<NOME DA EMPRESA>
<CNPJ>

49



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES, RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM
PREÇOS REGISTRADOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE CAUCAIA** e as DENTENTORAS cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2021.08.02.01**.

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

REPRESENTANTE:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

E-MAIL:

**ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS
FORNECEDORAS**

49



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.02.01**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,
DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAUCAIA, E DO OUTRO A
EMPRESA _____ PARA O FIM
QUE NELE SE DECLARA.

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE 090 n.º 1076 Km 01 – Itambé - Caucaia/CE, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF n.º _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o n.º 2021.08.02.01 em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COM SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA IN-LOCO, BEM COMO ATUAÇÃO NOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS, COM BASE EM MELHORES PRÁTICAS DEFINIDAS PELA ITIL – INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY®, CUJOS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS ATRAVÉS DE ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da prestação de serviços, segundo as ordens de serviços/autorizações de fornecimento expedidas pela

Página 67 de 73

Rua. Coronel Correia n.º 1073, Parque Soledade
Caucaia/CE - CEP: 61603-005
Telefone: (85) 3342.0545

49

Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da entrega dos produtos, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de *****, com endereço na ***** CNPJ/MF sob o nº *****.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ___ de _____ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a _____:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO /PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no Anexo I, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

6.4. LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.5. A falta dos insumos necessários para a prestação de serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor beneficiário da Ata das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

9.10. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

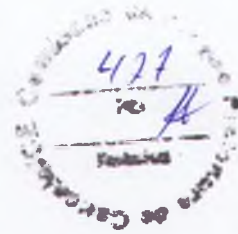
CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Caucaia, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia - CE, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

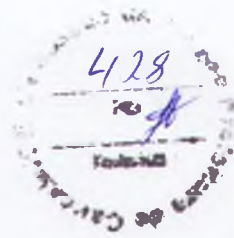
2. _____ CPF nº _____

49



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I DO CONTRATO

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$

44