



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



---

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA ESTADO DO CEARÁ

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2017-SAF.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA-CE.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2017-SAF.

A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, tornam público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estará reunida no dia **19 de Abril de 2017**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Rua Profa Enestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para contratação da prestação de serviços, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto Municipal nº 625, de 15/02/2013, Lei Complementar nº 123/2006- Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo I “a” Planilha de Especificações dos Serviços

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, TRANSPORTE DE CIRCUITO DE DADOS DO PONTO DE ORIGEM PARA DISTRITOS, LOCALIDADES E IMPLANTAÇÃO DE RAMAIS DE SISTEMA VOIP(VOZ S/IP)**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

### 2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:  
2.1.1. No dia **19 de Abril de 2017, às 14:00 horas**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de adimplência, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados  
2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará

Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação

à Rua Profa Enestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria – Ceará.

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada no objeto ora licitado, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes quanto a tributos com o Município de Santa Quitéria, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria de Finanças.

3.4. Para participarem os interessados, deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa- ME ou empresa de pequeno porte- EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1 Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;



3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.7.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

#### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento da pessoa jurídica far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração que atende todas as exigências e habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação de endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
EDITAL DO PREGÃO N.º 05/2017-SAF.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

A Pregoeira da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
EDITAL DO PREGÃO N.º 05/2017-SAF.  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

#### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços, quantidade, e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme



Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra qualificada, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, seguros, royalties, transporte e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de início da prestação dos serviços, de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

## 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e a comprovação de endereço (pessoa jurídica).

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigências do item 3.3, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

*7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante com firma reconhecida em cartório por tabelião de nota não poderá participar desse certame licitatório.*

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade e prazo de início dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de



pequeno porte no certame, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;

II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor por item.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

## 9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.



9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra qualificada, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, seguros, royalties, transporte e outros, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos são os valores do orçamento estimado pelo Município, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

#### **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2 )**

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

##### **10.1.1. Relativamente à situação jurídica:**

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Alvará de Funcionamento.

##### **10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, (se houver) relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- f) Prova de regularidade relativa a contribuições previdenciárias através da Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- g) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

##### **10.1.3. Relativamente à qualificação técnica:**

- a) Ato de concessão ou autorização para a prestação de serviços objeto desta licitação, expedido pelo Ministério das Comunicações ou pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL. Comprovação de outorga da ANATEL referente ao SCM (Serviço Comunicação Multimídia) com abrangência nacional para serviços de comunicação. É vetada a participação de licenças compartilhadas ou de terceiros que não seja do licitante participantes da licitação.
- b) Certidão Negativa de débitos perante o órgão ANATEL.
- c) Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE do (s) responsável (eis) técnico (s) junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da licitante;
- d) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica pública ou privada, comprovando que a empresa prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação junto com ART.
- e) Comprovação do licitante de possuir, como responsável técnico em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CREA, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO e devidamente registrada na entidade profissional competente, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ao objeto da licitação, vedada à participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.



- f) Possuir numero de Sistema Autônomo (ASN), registrado, seguindo as recomendações contidas no RFC1930.  
g) Comprovação de autorização por ponto de fixação em poste com a concessionária de Energia Elétrica responsável no Município de Santa Quitéria.  
h) DECLARAÇÃO da empresa licitante emitida pelo sócio- administrador com firma reconhecida em cartório, de que o profissional técnico detentor de competência para a execução dos serviços, tomou conhecimento de todas as informações e conhece todas as condições e locais para a execução dos serviços.

**10.1.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;  
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.  
b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento(GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,20

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,20

GE =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$  menor ou igual a 0,75

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá ainda, substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo V, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 .

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade,



deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

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

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e homologará o processo licitatório.

### **13. DO CONTRATO**

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor, designado como representante da Contratante, que anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais, para fins de pagamento.

13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria-Ceará.

14.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

14.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

14.5. Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

14.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

14.7. 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 no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.8. Atender prontamente a qualquer exigência e questionamento da fiscalização, notificação inerentes ao objeto do contrato, no prazo de até 03 (três) dias contados da data de notificação.

14.9. A Contratada se obrigará a respeitar, rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados utilizados na execução dos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes do trabalho, por cujos encargos responderá, unilateralmente, em toda a sua plenitude.



- 14.10. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.
- 14.11. Empregar, na execução de seus serviços, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável à atividade, executando todos os serviços com esmero e perfeição e refazendo os serviços que vierem a ser rejeitados pela Contratante, por vício ou deficiência material ou técnica.
- 14.12. Fornecer todos os equipamentos e acessórios em regime comodato necessários para o perfeito e total funcionamento dos serviços como as características do link descrito, manutenção, reparo e substituição dos equipamentos e acessórios existentes estarão a cargo do contratado sem ônus para a CONTRATANTE.
- 14.13. Verificar todas as instalações e equipamentos instalado, configurado, ativado e entregue em pleno funcionamento no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à Contratante, sob pena de responsabilidade.
- 14.14. Assumir integral responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura de quaisquer reclamações cíveis ou trabalhistas que possam surgir.
- 14.15. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços ou da execução do objeto do contrato. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços mediante prévia autorização da Administração.
- 14.16. Disponer de equipe de pessoal e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 14.17. Emitir relatório mensal, detalhando os serviços executados no período, e encaminhá-lo à fiscalização da Contratante juntamente com a documentação de cobrança.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.
- 15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 15.4.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 15.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 15.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 15.7. Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços
- 15.8. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

## 16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 16.1. A contratada executará os serviços conforme estabelecido na ordem de serviços nos locais indicados, no prazo máximos de 05(cinco) dias contados a partir da data de seu recebimento.
- 16.1.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2(dois) dias úteis antes do prazo de entrega, e aceitos pela Administração, não serão considerados como inadimplência.
- 16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda a qualidade, tipo e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

## 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria de Administração e Finanças do Município.
- 17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 17.4. A licitante vencedora poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.



## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento ao contratado será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de recebimento da prestação dos serviços.
- 18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.
- 18.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, após esse período serão reajustados pela variação do IGPM do período, e a cada 12 (doze) meses serão reajustados pelo mesmo critério.
- 18.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.
- 18.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, na dotação orçamentária:
- 0301- Secretaria de Administração e Finanças
- 04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças
- 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:
- I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início, entrega ou de execução.
- II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor dos serviços solicitados, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
- III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA, pela não execução parcial ou total do contrato.
- 20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.
- 20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.
- 20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme previsto no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar e contratar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 21.1. A Secretaria de Administração e Finanças poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 15 (cinco) dias corridos;
- b) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;



- c) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
  - d) Desatender as determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;
  - e) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.
  - f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, sem a expressa autorização da Administração;
  - g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- 21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão das Secretarias Municipais, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

## 22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. 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.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Fica assegurado a Secretaria de Administração e Finanças o direito de:
- 23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;
  - 23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
  - 23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.
- 23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4. A atuação do licitante vencedor perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e constará dos certificados e declarações solicitadas.
- 23.5. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 23.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.7. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 23.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Santa Quitéria não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.11. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.12. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.13. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

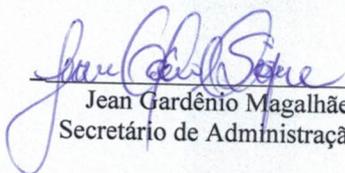


23.14. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-simile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

23.15. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria sito à Rua Profa Ernestina Catunda, 50, Planalto da Piracicaba – Santa Quitéria - Ceará, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira, e no site [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes).

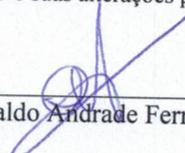
23.16. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no local, horário e dias acima mencionados.

Santa Quitéria - Ceará, 04 de Abril de 2017

  
Jean Gardênio Magalhães Siqueira  
Secretário de Administração e Finanças

**PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:**

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
Antonio Ednaldo Andrade Ferreira – OAB/CE 27.916



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de Internet via fibra óptica, transporte de circuito de dados do ponto de origem para distritos, localidades e implantação de ramais de sistema Voip(Voz S/IP), conforme termo descrito a seguir:

#### 2. FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº. 915/2016 de dezembro de 2016.  
2.2. A aquisição desses produtos tem amparo legal disposto na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Pregão Presencial, e na Lei nº. 8.666/93.

#### 3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- 3.1. O link dedicado de acesso à internet deverá ter uma banda full duplex de 100 Mbps, onde deverá ser entregue no endereço de ponto de origem da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, e realizar o transporte de dados para os pontos solicitados pela a Secretaria de Administração e Finanças dos Município, onde os circuitos de transporte deverão ser ponto a ponto terrestre, do tipo Metroethernet, onde cada circuito deverá ter uma capacidade de transporte de 30Mbps para os pontos informados na zona rural.
- 3.2. A CONTRATADA deverá fornecer os meios de transmissão e infraestrutura para interligar as unidades administrativas da CONTRATANTE à sua sede ou à localização definida pela CONTRATANTE.
- 3.3. Deverão ser instalados os circuitos de comunicação, com larguras de banda (velocidade) preestabelecidas, tendo como ponto de concentração a localização, em Santa Quitéria- Ceará, definida pela CONTRATANTE.
- 3.4. A velocidade suportada pelos concentradores deve ser calculada pela CONTRATANTE, de forma que não permita estrangulamento de tráfego ou interdependência de funcionamento entre os pontos concentrados. A velocidade do concentrador deve suportar no mínimo 70% do somatório das bandas dos links remotos.
- 3.5. A velocidade inicial e endereço de instalação para os circuitos em que não tenham endereços estabelecidos devem estar disponíveis na área urbana ou distritos das dependências do município.
- 3.6. Fornecimento de conectividade IP - Internet Protocolo - velocidade fixa, full duplex síncrona, simétrica e permanente, que suporte aplicações TCP/IP e proveja o acesso à rede Internet, conforme tabela no Anexo II.
- A CONTRATA deverá fornecer:
- o acesso ao roteador central da rede que lhe permita acesso a todos os pontos sede e interiores da rede da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.
- Todo o serviço de Internet deverá ser disponibilizado por meio de conexão direta e exclusiva da CONTRATANTE a um provedor de backbone Internet;
- c) Disponibilizar um endereço eletrônico (página web), bem como identificação do usuário e a senha correspondente, onde estarão disponíveis as estatísticas diárias de uso dos enlaces contratados. Deverão estar disponíveis, as estatísticas dos últimos 30 (trinta) dias corridos e o acesso deverá ser controlado, sendo permitido apenas para os endereços ou usuários que a CONTRATANTE informar. O relatório deverá mostrar através de gráficos a taxa média de utilização do link, em Kbytes/s, através de médias de períodos de 5 minutos, 30 minutos, 1 hora, 24 horas, semanal e mensal.
- d) Fornecimento de Fornecimento de endereços IP's próprios e válidos na Internet - mínimo de 01/24 ou 254 IP, com possibilidade de expansão ao dobro do descrito, sem ônus para a CONTRATANTE;
- e) O acesso deve ser permanente (24 horas por dia e 7 dias por semana, a partir de sua ativação), dedicado, exclusivo, ou seja, serviço determinístico na rede de acesso e com total conectividade IP;
- f) Oferecer Registro de Domínio Reverso;



- g) Possibilidade de prover serviço de hospedagem para DNS Secundário;
- h) O serviço deverá ser instalado, configurado, ativado e entregue em pleno funcionamento pela empresa CONTRATADA.
- i) A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e acessórios em regime comodato necessários para o perfeito e total funcionamento dos serviços descritos acima, assim como as características do link. Toda manutenção, reparo e substituição dos equipamentos e acessórios existentes estarão a cargo do proponente sem ônus para a CONTRATANTE.*
- j) Configurar todos os equipamentos, como PABX IP e terminais IP;
- k) Não será permitido acesso XDSL.
- l) Fornecer toda a infraestrutura necessária para instalação e manutenção do sistema VOIP, tal como: obras civis, pontos de instalação elétrica, lógica, PABX IP, ATA, Gateway GSM, Rack, switch, aparelhos de telefone IP, rede local, software para segurança, etc;
- m) Manter o nível de serviço com boa qualidade, dando manutenção nos equipamentos e na rede sempre que se fizer necessário.

### **3.2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS**

- 3.2.1.A CONTRATADA deverá fornecer serviços de comunicação fim a fim, que permita a comunicação das diversas unidades administrativas com a sede da CONTRATANTE, definida esta, de modo que possam se integrar ao Circuito da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria. Os serviços devem ser prestados por um backbone que permita a criação de VPN, configuração de QoS/Classe de Serviço sobre a tecnologia disponibilizada e medição do desempenho fim a fim.
- 3.2.2.A velocidade dos circuitos de Comunicação de Dados deverá ser igual ou maior a banda contratada e simétrica para Download e Upload. Todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA deverão suportar a velocidade contratada sem degradação do desempenho e, mesmo quando aplicado o QoS/Classe de Serviço, não deve exceder a 70% de utilização de sua capacidade (especialmente memória e processamento).
- 3.2.3.Os circuitos devem funcionar ininterruptamente, 24 horas por dia, sete dias por semana, conforme os tempos de reparos informados neste documento.
- 3.2.4.Os endereços IP (LAN) devem seguir o plano de numeração proposto pela CONTRATANTE, de forma a reduzir a descontinuidade dos serviços e causar o menor impacto nas mudanças.
- 3.2.5.A configuração de traduções de endereços (NAT) e listas de acesso (ACLs) nos equipamentos deverá ser realizada pela equipe técnica da CONTRATADA, sempre que solicitado.
- 3.2.6.A CONTRATANTE poderá solicitar os relatórios de utilização e desempenho destes equipamentos.
- 3.2.7.A CONTRATADA deverá disponibilizar informações via SNMP que permita o monitoramento, em tempo real, da operacionalidade e qualidade dos serviços contratados nos pontos da CONTRATANTE.
- 3.2.8.A CONTRATADA deve atender a solicitação de priorização de tráfego, QoS (*Quality of Service*) ou definição de Classe de serviço para tráfegos de dados, voz e vídeo, conforme solicitação da CONTRATANTE. A solicitação deverá ser efetivada no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.
- 3.2.9.A solução contratada deverá ser provida por Prestadora de Serviço e/ou Operadora de Comunicação de longa distância com AS (Autonomous System) próprio e que possua no Core da sua rede a tecnologia MPLS implantada e em funcionamento;
- 3.2.10.A topologia da Rede MPLS deverá ser, obrigatoriamente FULL MESH;
- 3.2.11.Cada um dos serviços devem obrigatoriamente ser prestados por uma Rede IP Multiserviço que permita a criação de VPN (Virtual Private Network) através de MPLS (MultiprotocolLabelSwitching), construída de acordo com a Request for Comments – RFC 4364 (atualizada pelas RFC 4577 e RFC 4684) e RFC 3031, e possibilite a configuração de QoS (*Quality of Service*) sobre MPLS/VPN de modo fim-a-fim, de acordo com as definições das RFC 3270 e a RFC 2983, respectivamente;
- 3.2.12.Cada ponto de acesso será configurado conforme a localidade, endereço e taxa de vazão dos circuitos (*throughput*) discriminados neste edital, já considerando nestes o cabeçalho (*overhead*) característico da tecnologia IP MPLS;
- 3.2.13.Os canais de comunicação da última milha deverão ser configurados com velocidades simétricas (upstream = downstream) e devem ser de uso exclusivo da CONTRATANTE;
- 3.2.14. A rede de comunicação de dados MPLS deverá ter garantia de desempenho, segurança, e suporte a diversos protocolos e permitir a utilização de endereçamento IP privativo.



3.2.15. As políticas de QoS serão posteriormente definidas pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA para aplicação em cada ponto contratado da rede, em até 15 dias úteis a contar das assinaturas do Contrato de Prestação do Serviço.

3.2.16. Em todos os circuitos de acesso devem ser habilitado o QoS, sendo obrigatório, no mínimo a definição de aplicações de baixa prioridade e de gerenciamento, as demais classes podem ser configuradas ou não de acordo com a necessidade e escolha da CONTRATADA.

3.2.17. A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento a modificação nas configurações de QoS (classificadores, marcadores, escalonadores, policiamento, shaping, dentre outros) dos roteadores CPE, quando aplicável.

3.2.18. A CONTRATADA deverá modificar as configurações de QoS dos roteadores CPE e dos terminais remotos em até 15 (quinze) dias consecutivos a partir da formalização de solicitação pela CONTRATANTE.

3.2.19. A CONTRATADA deve garantir uma reserva máxima de banda de 97% para o tráfego das aplicações da CONTRATANTE em sua rede de acesso visando garantir a reserva de 3% para a classe default (supervisão da rede).

### 3.3. CARACTERÍSTICAS DE QUALIDADE DO SERVIÇO

3.3.1. A Disponibilidade dos Circuitos de Comunicação de Dados (DC) é definida como o percentual de tempo, durante o período do mês de operação, em que um enlace (incluindo os equipamentos instalados pela CONTRATADA) venha a permanecer em condições normais de funcionamento. A Disponibilidade dos Circuitos (DC) deve ser no mínimo 99,30%, sendo o percentual calculado considerando a soma de todos os minutos de indisponibilidade do serviço em função do total de minutos do mês.

3.3.2. Não devem ser incluídos na soma das indisponibilidades os tempos das janelas de manutenção ou as indisponibilidades devidas aos problemas ocorridos comprovadamente no enlace local de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.3.3. No caso de inoperância recorrente num período inferior a 1 (uma) hora, contado a partir do restabelecimento do enlace da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade do enlace o tempo decorrido entre o início da primeira até o final da última inoperância, quando o enlace estiver totalmente operacional.

A Taxa de Erro de Bit (TEB) é definida como a relação entre a quantidade de bits corretamente transmitidos para cada bit transmitido com erro no enlace. Os Circuitos deverão operar com uma taxa de erros de bits (TEB) menor ou igual a  $10^{-6}$ , medida em um intervalo de 1 (uma hora).

3.3.6. O Descarte de Pacotes (DP) trata da relação entre a quantidade de pacotes enviados pela origem e a quantidade de pacotes recebidos pelo destino para um dado enlace, medindo quantos pacotes são descartados na transmissão. Os circuitos devem operar com taxa horária média igual ou inferior a 2% (dois por cento), caso contrário o circuito será considerado indisponível no período, aplicando-se as penalidades referentes à Disponibilidade (DC).

3.3.7. Considera-se como Latência o tempo calculado entre o instante de transmissão de um pacote e o recebimento do mesmo em seu destino. Os circuitos devem operar com uma média horária de latência inferior ou igual a 80 ms para taxas de ocupação do enlace de até 90%, caso contrário, ele será considerado indisponível no período, aplicando-se as penalidades referentes ao item da Disponibilidade (DC).

3.3.8. O Atendimento de Reparo do Serviço (ARS) é definido como o tempo entre a abertura e o encerramento das solicitações de serviço cadastradas no Sistema da CONTRATADA. O tempo de atendimento é de até 12 horas.

3.3.9. Relatórios Gerenciais (RG) é definido como os relatórios mensais requisitados no item 8 Os relatórios deverão ser entregues até o décimo dia útil de cada mês. Corrigir, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados, salvo situações excepcionais devidamente justificadas (Resolução ANATEL 574-575 2011 no seu Art. 25);

### 3.4. DOS EQUIPAMENTOS

3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e acessórios necessários para o perfeito e total funcionamento dos serviços descritos acima, assim como as características do circuito.

3.4.2. Toda manutenção, reparo e substituição dos equipamentos e acessórios estarão a cargo da CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.



### 3.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.5.1. Os circuitos de Comunicação de Dados deverão ser projetados e implementados em sua totalidade sendo de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer serviço, próprio ou de terceiros subcontratados a qualquer título, necessários ao completo e perfeito funcionamento do objeto contratado.

3.5.2. Os serviços deverão obedecer aos parâmetros técnicos mínimos de qualidade, utilidade e segurança especificados neste termo.

3.5.3. As propostas da CONTRATADA deverão cobrir os custos necessários para manter o serviço operacional.

3.5.4. Os serviços devem ser prestados em uma infraestrutura com alto grau de confiabilidade de forma a garantir alta disponibilidade, qualidade e segurança, conforme descrito no Nível de Serviço exigido.

3.5.5. Os elementos ativos instalados fisicamente dentro das instalações da CONTRATANTE, não poderão ser compartilhados, pela CONTRATADA, para a prestação de serviços a terceiros.

3.5.6. As quantidades e especificações técnicas destes elementos, quando não especificados, deverão ser dimensionadas pela PROPONENTE, de forma a atender a demanda da CONTRATANTE.

3.5.7. Todos os equipamentos a serem instalados nas localidades da CONTRATANTE, quando necessário, deverão ser instalados em *rack* da CONTRATANTE, com o máximo de duas entradas de alimentação elétrica.

3.5.8. O tráfego de informações entre as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria-Ceará, deve ser feito garantindo-se a segurança, confidencialidade, integridade, não contaminação e não repúdio, tornando possível o uso da rede para o tráfego de informações confidenciais entre os pontos interconectados pelo circuito contratado.

3.5.9 A CONTRATADA será a responsável pela implementação de todas as medidas necessárias para manter os serviços com o alto grau de disponibilidade e facilidade de acesso sem comprometer a sua segurança.

3.5.10. As interfaces e recursos a serem disponibilizadas para a CONTRATANTE deverão atender padrões de referência internacionais, portanto não poderão ser implementadas interfaces proprietárias para conexão à rede da CONTRATANTE, que exijam dos usuários qualquer custo adicional para sua aquisição.

3.5.11. A CONTRATANTE cederá, internamente em cada edificação, a infraestrutura básica, espaço físico, energia elétrica, alimentação de emergência e aterramento para instalação dos elementos necessários ao funcionamento dos circuitos.

3.5.12. Cabe à CONTRATADA executar o escopo, previsto e quantificado, instalando novos circuitos ou substituindo os circuitos existentes, sem qualquer custo adicional imputável à CONTRATANTE e sem impactar o seu funcionamento laboral, até a entrega em funcionamento e a operação plena e eficaz dos circuitos contratados.

3.5.13. Para atender as necessidades de mudança de endereço das unidades da CONTRATANTE, os circuitos podem ser remanejados no mesmo município, antes ou após a sua instalação, mediante abertura de Ordem de Serviço. O remanejamento do circuito, que compreende na desativação do circuito em um endereço e a ativação em outro endereço, deverá ser feito de maneira que a comunicação não seja interrompida, sempre que possível e necessário. O remanejamento deve ser informado pela CONTRATANTE com o mínimo de 45 dias corridos de antecedência da data prevista para mudança. A CONTRATADA terá até 15 dias corridos para informar a viabilidade técnica e promover a mudança, caso haja viabilidade, dentro da previsão da CONTRATANTE.

### 3.6. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS

3.6.1. Adicionalmente aos dados apurados acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente, para a CONTRATANTE, e identificando cada circuito contratado:

3.6.2. Relatório, sob demanda, com análise de problemas e de resolução para as medidas que violarem o nível do serviço acordado, devendo informar as medidas necessárias para que as ocorrências não se repitam;

3.6.3. Relatório (incluindo planilha detalhada), em mídia eletrônica, contendo todos os dados solicitados na apuração dos níveis de serviços, evidenciando todos os índices que ultrapassarem os indicadores contratados.

3.6.4. Relatório (incluindo planilha detalhada), em mídia eletrônica, contendo todos os circuitos solicitados no período e sua situação de execução ou pendência. O circuito não atendido no mês deve constar dos relatórios seguintes até atingirem uma situação definitiva. Os circuitos efetivamente atendidos não constarão dos relatórios dos meses seguintes. Os definitivamente não atendidos constarão de todos os relatórios futuros, na forma de histórico, podendo figurar em sessão específica para este fim.



Relatório (incluindo planilha detalhada), em mídia eletrônica, contendo todos os atendimentos técnicos realizados com a identificação do problema, as datas e os horários de início e fim do atendimento e conseqüente tempo decorrido.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA**

**4.1.** O acesso à rede mundial de computadores (internet) é imprescindível, às Instituições os Governos Federal, Estadual e Municipal onde utiliza-se da internet para prover os sistemas aos diversos seguimentos como Educação, Saúde, Serviços Social, Bancos, Tribunais e entre outros de controle das atividades administrativas desenvolvidas e serviços ofertados a população. Diante do exposto, torna-se necessário a realização desta contratação para que se tenha um serviço de acesso de qualidade à internet, possibilitando assim um melhor desempenho de suas atividades que via, uma das empresas que possua concessão para o serviço, apresente disponibilidade para atendimento aos seus usuários.

#### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa dos serviços a serem executados e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitário e total, em real, expressos em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas tais como fornecimento de mão de obra qualificada, tributos, impostos, taxas encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, royalties, transporte e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo os que não estejam registrados nestes documentos.

**5.2.** Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

**5.3.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

#### **6.0 . DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1.** Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

**6.2.** O início dos serviços será de até 05(cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, com vigência até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada à sessenta meses, conforme art.57 Inciso II de Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**6.3.** Os serviços serão executados no regime de execução de empreitada por valor mensal e global.

**6.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim.

**7.2.** O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**7.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**7.4.** As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

#### **8. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**8.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria.

**8.2.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



- 8.3.** Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.
- 8.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 8.5.** Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.
- 8.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 8.7.** 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 no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.8.** Atender prontamente a qualquer exigência e questionamento da fiscalização, notificação inerentes ao objeto do contrato, no prazo de até 03 (três) dias contados da data de notificação.
- 8.9.** A Contratada se obrigará a respeitar, rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados utilizados na execução dos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes do trabalho, por cujos encargos responderá, unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- 8.10.** Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.
- 8.11.** Empregar, na execução de seus serviços, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável à atividade, executando todos os serviços com esmero e perfeição e refazendo os serviços que vierem a ser rejeitados pela Contratante, por vício ou deficiência material ou técnica.
- 8.12.** Fornecer todos os equipamentos e acessórios em regime comodato necessários para o perfeito e total funcionamento dos serviços como as características do link descrito, manutenção, reparo e substituição dos equipamentos e acessórios existentes estarão a cargo do contratado sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.13.** Verificar todas as instalações e equipamentos instalado, configurado, ativado e entregue em pleno funcionamento no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à Contratante, sob pena de responsabilidade.
- 8.14.** Assumir integral responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura de quaisquer reclamações cíveis ou trabalhistas que possam surgir.
- 8.15.** Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços ou da execução do objeto do contrato. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços mediante prévia autorização da Administração.
- 8.16.** Dispor de equipe de pessoal e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 8.17.** Emitir relatório mensal, detalhando os serviços executados no período, e encaminhá-lo à fiscalização da Contratante juntamente com a documentação de cobrança.

## **9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 9.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 9.2.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.
- 9.3.** Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 9.4.-** Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 9.5.** Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.



9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9.7. Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços

9.8. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

## 10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A contratada executará os serviços conforme estabelecido na ordem de serviços nos locais indicados, no prazo máximos de 15(quinze) dias contados a partir da data de seu recebimento.

10.1.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2(dois) dias úteis antes do prazo de entrega, e aceitos pela Administração, não serão considerados como inadimplência.

10.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda a qualidade, tipo e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

## 11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento ao contratado será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

11.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

11.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, após esse período serão reajustados pela variação do IGPM do período, e a cada 12 (doze) meses serão reajustados pelo mesmo critério.

11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juro moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

11.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, na dotação orçamentária:

0301- Secretaria de Administração e Finanças

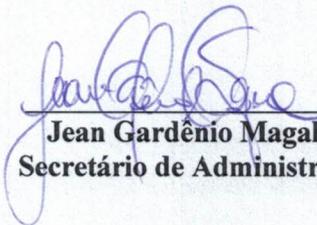
04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.

## 13. GESTOR DO CONTRATO

13.1 - A Gestão do Contrato será exercida pelos Secretários das respectivas pastas, ou quem este vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

Santa Quitéria - Ceará, 31 de Março de 2017.

  
Jean Gardênio Magalhães Siqueira  
Secretário de Administração e Finanças



9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

9.7. Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços

9.8. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

## 10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A contratada executará os serviços conforme estabelecido na ordem de serviços nos locais indicados, no prazo máximos de 15(quinze) dias contados a partir da data de seu recebimento.

10.1.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2(dois) dias úteis antes do prazo de entrega, e aceitos pela Administração, não serão considerados como inadimplência.

10.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda a qualidade, tipo e quantidades solicitadas na ordem de serviço.

## 11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. . O pagamento ao contratado será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

11.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

11.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, após esse período serão reajustados pela variação do IGPM do período, e a cada 12 (doze) meses serão reajustados pelo mesmo critério.

11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juro moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

11.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, na dotação orçamentária:

0301- Secretaria de Administração e Finanças

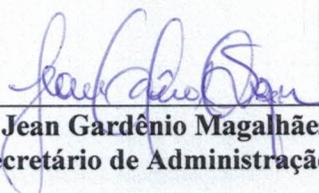
04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.

## 13. GESTOR DO CONTRATO

13.1 - A Gestão do Contrato será exercida pelos Secretários das respectivas pastas, ou quem este vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

Santa Quitéria - Ceará, 27 de Março de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
**Jean Gardênio Magalhães Siqueira**  
Secretário de Administração e Finanças



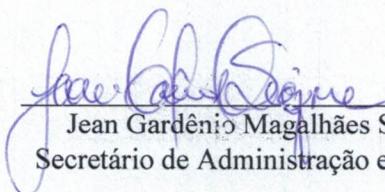
## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### ANEXO I.A **PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Internet via fibra óptica, transporte de circuito de dados do ponto de origem para distritos, localidades e implantação de ramais de sistema Voip(Voz S/IP).

ITEM	DISCRIMINAÇÃO/SERVIÇOS	UNID.	QDE
01	Serviços de fornecimento de internet com velocidade de 100 mb via fibra óptica no ponto de origem(PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA-CE), e transporte de circuito de dados do ponto de origem para os pontos destino do distrito Trapiá, Macaraú e Lisieux, Raimundo Martins, Malhada Grande e nas localidades de Riacho das Pedras, Sangradouro, São Damião, Logradouro, Riacho Novo.	MES	12
02	Serviços de Implantação de 100 Ramais de Sistema Voip (Voz sobre IP) , distribuídos em 25 ramais para cada um dos pontos de destino sendo Secretaria de Educação, Assistência Social, Saúde e Secretaria de Administração e Finanças.	MÊS	12

Santa Quitéria - Ceará, 27 de Março de 2017.

  
Jean Gardênio Magalhães Siqueira  
Secretário de Administração e Finanças



## ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2017 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA  
E \_\_\_\_\_ PARA  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.725.138/0001-05, com sede à Rua Professora Ernestina Catunda - 50, Planalto da Piracicaba, na cidade de Santa Quitéria, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração e Finanças, neste ato representada pelo Sr. Jean Gardênio Magalhães Siqueira, brasileiro, casado, Secretario de Administração e Finanças do Município, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 574.443.743-68 e RG nº 96021059777 – SSP- CE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro - \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo -seu sócio-gerente Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do **Pregão Presencial nº 05/2017-SAF**, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretario de Administração e Finanças, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, TRANSPORTE DE CIRCUITO DE DADOS DO PONTO DE ORIGEM PARA DISTRITOS, LOCALIDADES E IMPLANTAÇÃO DE RAMAIS DE SISTEMA VOIP(VOZ S/IP).

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

03.01. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

03.02. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Administração e Finanças, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

04.01. Pela prestação dos serviços a que alude este CONTRATO, fica estabelecido o valor total em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

04.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as despesas de fornecimento de mão de obra qualificada, tributos, impostos, taxas encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, royalties, transporte e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

04.03. Os pagamentos serão efetuados por valor unitário mensal, dos serviços efetivamente realizados. 04.04. Os serviços ora contratados serão executados nas quantidades e preços unitários abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT.	VL.MEN SAL.	VALOR TOTAL – RS
VALOR TOTAL					RS



## **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

05.01. Os pagamentos serão efetivados mensalmente através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços e, controle efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município

05.02. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

05.03. Havendo atraso de pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5% (meio por cento) ao mês de juros de mora dos valores a serem pagos e/ou das parcelas atrasadas.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

06.01. Os preços cotados, constantes da proposta da CONTRATADA, não sofrerão nenhum reajuste sob qualquer pretexto, sendo fixos e irrecorríveis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme legislação do Plano Real, após este prazo serão atualizados pela variação do IGPM no período, mediante negociação entre as partes, permanecendo fixo por mais um período de 12 (doze) meses, e procedimento semelhante a cada período de 12 (doze) meses, no caso de prorrogação do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

07.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município, na dotação orçamentária:

0301- Secretaria de Administração e Finanças

04.122.0002.2.005- Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física / 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA VIGÊNCIA**

08.1. O prazo de início dos serviços é de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem dos serviços.

08.2. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso IV da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

09.01. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no termo de referência e instrumento Contratual e na proposta vencedora do certame;

09.02. Executar fielmente os serviços, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

09.03. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

09.04. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

09.05. Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

09.06. Atender prontamente a qualquer exigência e questionamento da fiscalização, notificação inerentes ao objeto do contrato, no prazo de até 03 (três) dias contados da data de notificação.

09.07. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços ou da execução do objeto do contrato. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços mediante prévia autorização da Administração.

09.08. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

09.09. Empregar, na execução de seus serviços, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável à atividade, executando todos os serviços com esmero e perfeição e refazendo os serviços que vierem a ser rejeitados pela Contratante, por vício ou deficiência material ou técnica.



- 09.10. Fornecer todos os equipamentos e acessórios em regime comodato necessários para o perfeito e total funcionamento dos serviços como as características do link descrito, manutenção, reparo e substituição dos equipamentos e acessórios existentes sem ônus para a CONTRATANTE.
- 09.11. Verificar todas as instalações e equipamentos instalado, configurado, ativado e entregue em pleno funcionamento no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à Contratante, sob pena de responsabilidade.
- 09.12. Assumir integral responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura de quaisquer reclamações cíveis ou trabalhistas que possam surgir.
- 09.13. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 09.14. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 09.15. Emitir relatório mensal, detalhando os serviços executados no período, e encaminhá-lo à fiscalização da Contratante juntamente com a documentação de cobrança.
- 09.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art.65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 09.17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4.- Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.
- 10.4. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.
- 10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.
- 10.7. Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços
- 10.8. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

- 11.01. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:
- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de proceder a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
  - b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor dos serviços solicitados, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
  - c) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.
- 11.02. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa a CONTRATADA, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados;
- 11.03. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 11.04. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, pôr ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador de serviços.
- 11.05. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de SANTA QUITÉRIA. Se não o fizer, no prazo de 10 (dez) dias após o pagamento recebido, será encaminhado a Procuradoria Jurídica da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.



### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

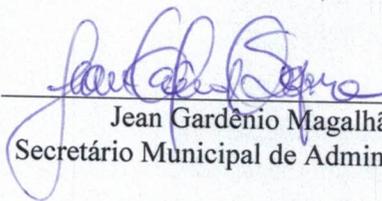
- 12.01. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.
- 12.02. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da CONTRATANTE.
- 12.03. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- 12.04. A Secretaria de Administração e Finanças, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 15 (quinze) dias corridos;
  - Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
  - Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
  - Desatender as determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;
  - Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.
  - Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, sem a expressa autorização da Administração;
  - Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- 12.05. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.
- 12.06. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- 12.07. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de Administração e Finanças do Município, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Quitéria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.
- E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Santa Quitéria - Ceará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

CONTRATANTE –

  
Jean Gardênio Magalhães Siqueira  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

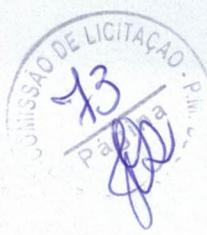
PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
Antonio Ednaldo Andrade Ferreira – OAB/CE 27.916



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA



ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
(colocar em papel timbrado)

Ao  
PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2017-SAF.

***DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.***

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de n.º 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 19 de Abril de 2017 às 14:00 horas.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
*carimbo e assinatura do  
responsável legal*



ANEXO IV  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO  
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.**  
(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2017-SAF

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.**

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_,  
sediada a \_\_\_\_\_  
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão  
Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação  
como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou  
empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está  
sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento  
diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei  
Complementar nº 147/2014.

(Localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

\_\_\_\_\_  
Carimbo, qualificação, nº do CRC do contador responsável



## ANEXO V CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2017-SAF.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 05/2017-SAF, apresentamos a presente proposta para Contratação dos Serviços de FORNECIMENTO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, TRANSPORTE DE CIRCUITO DE DADOS DO PONTO DE ORIGEM PARA DISTRITOS, LOCALIDADES E IMPLANTAÇÃO DE RAMAIS DE SISTEMA VOIP(VOZ S/IP), pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (*preço da proposta em número e por extenso*), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra especializada, tributos, impostos, taxas, encargos, trabalhistas, fiscais, comerciais, fretes, seguros, royalties, transportes.
- b) Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:
- c) a iniciar os serviços no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de compra ou de serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

## ANEXO V - a

### MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2017-SAF**

**OBJETO:** Contratação dos Serviços de FORNECIMENTO DE INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, TRANSPORTE DE CIRCUITO DE DADOS DO PONTO DE ORIGEM PARA DISTRITOS, LOCALIDADES E IMPLANTAÇÃO DE RAMAIS DE SISTEMA VOIP(VOZ S/IP).  
**ABERTURA:** dia 19 de Abril de 2017 às 14:00horas.

### PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL - R\$
01	Serviços de fornecimento de internet com velocidade de 100 mb via fibra óptica no ponto de origem(PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA-CE), e transporte de circuito de dados do ponto de origem para os pontos destino do distrito Trapiá, Macaráú e Lisieux, Raimundo Martins, Malhada Grande e nas localidades de Riacho das Pedras, Sangradouro, São Damião, Logradouro, Riacho Novo.	MES	12		
02	Serviços de Implantação de 100 Ramais de Sistema Voip (Voz sobre IP), distribuídos em 25 ramais para cada um dos pontos de destino sendo : Educação, Assistência Social, Saúde e Secretaria de Administração e Finanças do Município.	MES	12		
VALOR TOTAL					R\$

Importa a presente proposta no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias.

Prazo de início dos serviços: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

(Localidade), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_ carimbo e assinatura do representante legal



## ANEXO VI MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A  
PREGOEIRA da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2017-SAF.

Senhor Pregoeiro,

\_\_\_\_\_(*nome da licitante*)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(*endereço completo*)\_\_\_\_\_, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (*RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA*)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(*Localidade*), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do  
responsável legal