



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 30/2014

PROCESSO N.º 8505557-39.2014.8.06.0000

PREZADOS SENHORES,

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e dos membros da equipe de apoio designadas pela portaria de n.º 172/2014, publicado no DJE, em 03/02/2014, com sede na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima s/n, - Cambéba, CEP – 60822-325, torna público para conhecimento de todos os interessados, que, no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, pelas Resoluções N.º 04 de 06/03/2008 e N.º 08 de 08/07/2009 do TJCE, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital, com intuito de atender as necessidades deste Tribunal.

OBJETO: Prestação dos serviços de locação de solução de impressão Multifuncional a laser, composta por impressoras Colorida e P&B (Preto e Branco), com Scanners Duplex com vidro e ADFs acoplados, com fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel, manutenção corretiva, preventiva e treinamento, para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, em conformidade com o disposto neste edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 11/06/2014 às 10:00 horas (Horário de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/06/2014 às 10:00 horas (Horário de Brasília).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13/06/2014 às 10:00 horas (Horário de Brasília).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail, conforme endereço abaixo, informando o número da licitação.

E-mail: cpl.tjce@tjce.jus.br

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

Constituem Anexos deste Edital e dele fazem parte:

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO 03 – ORÇAMENTO DETALHADO

ANEXO 04 – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ANEXO 05 – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO 06 – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO 07 – TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO 08 – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

ANEXO 09 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO 10 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 11 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO 12 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO 13 – MINUTA DO CONTRATO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

1.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário, no site: www.licitacoes-e.com.br, campo "Consultar Mensagens" referente ao presente pregão eletrônico, sendo de responsabilidade do(s) licitante(s): verificar a(s) referida(s) mensagem(ns) e, ainda, os respectivos ônus por não consultá-la(s).

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. CONDIÇÕES 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 desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2 É vedada a participação de pessoa física ou jurídica nos seguintes casos:

- a) Sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;
- b) Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- c) Que estejam cumprindo penas de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- e) Empresas estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no País;
- f) Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta.
- g) Que seja autor do projeto básico ou executivo.

3.3 O licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 20, inciso XIII da Resolução nº 04 de 06/03/2008 do TJCE;

3.4 **A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.**

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- c) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área

14/11



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

- responsável pela elaboração do Termo de Referência;
- d) receber as propostas de preços;
 - e) abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;
 - f) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - g) desclassificar propostas indicando os motivos;
 - h) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - i) receber a documentação de habilitação;
 - j) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - k) declarar o vencedor;
 - l) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os à autoridade superior, quando mantiver sua decisão;
 - m) elaborar e publicar a ata da sessão;
 - n) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
 - o) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

4.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

4.3 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no *licitações-e*.

4.4 Em 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 exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

4.8 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

4.9 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.10 O licitante que desejar utilizar-se das prerrogativas da **Lei Complementar 123, de 14/12/2006**, deverá declarar no campo específico do sistema.

3



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

- 4.11 No preenchimento da proposta eletrônica, o licitante deverá **obrigatoriamente** mencionar o Preço da Proposta e, no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS", as características do produto ofertado, tais como: MARCA/FABRICANTE, ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO 04 DESTE EDITAL, não sendo aceita a expressão "de acordo com o edital", "conforme edital" ou a simples cópia das especificações constantes no Anexo 04, como únicas informações referentes à especificação dos materiais cotados, de modo a ser atendido o disposto no Art. 31, da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, **VEDADA QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 4.11.1 Caso não seja possível informar no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS" as características dos equipamentos ofertados, tais como: MARCA/FABRICANTE, conforme especificações constantes do Anexo 02 deste edital, caberá ao licitante fornecer tais dados em arquivo anexo à proposta de preço, **VEDADA QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- 4.12 Será causa de desclassificação a ausência de indicação das características constantes no Anexo 02 deste Edital.
- 4.13 O não preenchimento do CAMPO referido no item anterior implicará na desclassificação da Empresa, face ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 4.14 A validade da proposta será de, no mínimo **60(sessenta)** dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 4.15 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 4.16 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema.
- 4.17 Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.
- 4.18 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), e somente estas participarão da etapa de lances.
- 4.19 Aberta a etapa competitiva, na data e horário determinados neste Edital, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 4.20 Para efeito de lances, será considerado o valor global:
- 4.20.1 Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.
- 4.20.2 Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.21 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 4.22 No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 4.23 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.24 A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada pelo(a) pregoeiro(a), seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

4.24.1 Face imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

4.25 Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa e a empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) pregoeiro(a), na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

4.25.1 Os procedimentos descritos no subitem 4.23 somente serão aplicados se a melhor oferta inicial (menor lance ou proposta de menor valor) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.25.2 Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão e também para toda a sociedade.

4.26 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa e lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.27 O(a) pregoeiro(a) poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

4.28 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) verificará também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

4.29 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

4.30 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços unitários.

4.31 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

4.32 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão e etapas posteriores, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. PROPOSTA E FORNECIMENTO

5.1 A Proposta de Preços da Empresa vencedora deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação do TJCE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do encerramento da etapa de lances da sessão pública, com os preços ajustados ao menor lance, em papel timbrado da empresa, folhas originais rubricadas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, CGF, endereço e com especificação detalhada dos serviços a serem prestados, etc.

5.1.1 O não cumprimento da entrega da documentação, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, acarretará desclassificação/inabilitação, bem como poderá acarretar a aplicação das



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

sanções estabelecidas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, e no art. 31, da Resolução nº 04/08, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

5.1.2 Caso o arrematante venha a ser desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) convocará os demais participantes, seguindo a ordem de classificação, devendo suas propostas de preços serem entregues **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da sua convocação realizada por meio do sistema de licitações.

5.2 A proposta deverá explicitar:

5.2.1 O prazo de validade que não poderá ser inferior a **60(sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão, de acordo com o previsto no art. 6º da Lei Federal nº 10.520/02 razão pela qual a não manutenção das propostas no decorrer de seu prazo de validade poderá ensejar as sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e no art. 31, inciso II, alínea "c", da Resolução nº 04/2008 do TJCE;

5.2.2 Valor(es) unitário(s) e total(is) com até 2(duas) casas decimais, conforme **Anexo 03, do Edital**, devendo os valores totais serem escritos em numeral e por extenso.

5.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.2 Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

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

6.4 O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo(a) pregoeiro(a), será convocado na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

6.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor.

6.6 Serão rejeitadas as propostas que:

6.6.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado;

6.6.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) PREGOEIRO(A);

6.6.3 Contiverem preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente inexequíveis;

6.7 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

6.8 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.9 **De conformidade com parecer da CPL, não constituirá causa de desclassificação do(a) proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.**

7. HABILITAÇÃO

7.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 4 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, deverá entregar, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a documentação de habilitação prevista abaixo,

SAA



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Comissão Permanente de Licitação, na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n, 2º andar - Cambéba, Cep – 60822-325.

7.1.1 O não cumprimento da entrega da documentação dentro do prazo estabelecido acarretará a inabilitação da licitante, bem como poderá acarretar a aplicação das sanções estabelecidas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 31, da Resolução nº 04/2008, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, devendo suas documentações de habilitação serem entregues **no prazo máximo de 2(dois) dias úteis**, contados das suas convocações realizadas por meio do sistema de licitações.

7.2 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

7.2.1 No caso de licitante CADASTRADO, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, compatível com o ramo do objeto licitado.

7.2.1.1. A Comissão Permanente de Licitação do TJCE verificará eletronicamente a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo(a) pregoeiro(a).

7.2.2 O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à SEPLAG/CE deverá apresentar os documentos relacionados na opção "Informações sobre Cadastramento de Fornecedores" disponíveis no *sítio*: www.portalcompras.ce.gov.br.

7.2.3 Declaração do licitante, se couber, tratar-se de Microempresa ou empresa de pequeno porte, **conforme no Anexo 09 do Edital**.

7.2.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, caso o representante legal da empresa integre seu quadro societário;

7.2.5 Procuração, juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, no caso do representante legal da empresa ser procurador.

7.2.6 Declaração que não possui, em seu quadro funcional, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, **conforme Anexo 10 do Edital**.

7.2.7 Declaração, sob pena de incidir nas punições cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta licitação, caso exista após a data de sua emissão, algum **fato superveniente** que impeça sua habilitação, na forma do § 2º, Art. 32, da Lei n.º 8.666/93, **conforme Anexo 11 do Edital**.

7.2.8 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo **constante no Anexo 12 do Edital**.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3 O licitante deverá comprovar possuir 1(um) ano de experiência em locação de equipamentos de impressão de grande porte comprovado por meio de Atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme a Lei 8.666/93, art. 30, II.

7.4 Qualificação Econômico-financeira

7.4.1. A avaliação para todas as licitantes será apurada através de Demonstrativo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL(LG)**, a seguir definido, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o **Balanco Patrimonial**, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanco Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

órgão equivalente.

$$a) \text{ Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

7.4.2. **CERTIDAO NEGATIVA** expedida pelo **CARTORIO DISTRIBUIDOR DE FALENCIA E RECUPERACAO JUDICIAL** do local da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expreso no documento.

7.5 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

7.5.1 Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. A contratação será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

7.5.2 Se apresentados em qualquer processo de fotocópia, deverão ser, obrigatoriamente, autenticados em Cartório oficial, sob pena de não o fazendo, serem consideradas inabilitadas no presente processo licitatório, conforme Provimento n.º 15/2008 do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

7.5.3 Os documentos obtidos através de *sítios* oficiais, que estejam condicionados à aceitação via internet, terão sua autenticidade verificada pelo(a) pregoeiro(a). Os documentos de habilitação disponibilizados pelos Órgãos competentes, emitidos por meio eletrônico através da rede mundial de computadores (internet), para fins de julgamento, serão considerados originais, não necessitando de autenticação notarial. Outrossim, se os mesmos forem apresentados através de cópias xerográficas, estas deverão obrigatoriamente ser autenticadas em cartório.

7.5.4 Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

7.5.5 Dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

7.6 O(A) Pregoeiro(a) poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados para fins de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-los no prazo de **48(quarenta e oito) horas**, contados a partir da solicitação, sob pena de não o fazendo, ser inabilitada.

7.7 Todas as certidões negativas apresentadas deverão comprovar a quitação com os tributos pertinentes, as que se encontram positivas, só serão acatadas se tiverem o mesmo valor das negativas.

7.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, esta deverá apresentar todos os documentos exigidos para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, conforme determina o art. 43, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006.

7.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, contados da data em que o proponente foi declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da situação que deu causa à restrição;

7.8.2 A não regularização no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

7.9 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) próprio(a) pregoeiro(a), na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos.

7.10 Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item 7, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua

541



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cpl.tjce@tjce.jus.br, informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

8.2 Até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

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

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

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

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), poderá fazê-lo de imediato e motivadamente, no prazo de até **24(vinte e quatro) horas**, da mencionada declaração, manifestando sua intenção com o registro da síntese das suas razões, exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, sendo-lhe concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar por escrito as razões do recurso, conforme o artigo 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

9.3 Fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões. Os referidos Autos estarão disponíveis na sala da Comissão de Licitação do TJCE.

9.4 Não serão conhecidos os recursos intempestivos, nem acolhidas razões ou contrarrazões enviadas via fac-símile, e-mail e/ou telegrama.

9.5 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

9.8 **A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.**

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

PM



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, os proponentes que, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida neste Edital, ensejarem o retardamento da execução do seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, ficarão impedidos de licitar e contratar com o Estado do Ceará e serão descredenciados do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Ceará da SEPLAG/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2 A LICITANTE VENCEDORA, uma vez contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legais, descritas nos Arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 ADVERTÊNCIA;

11.2.2 MULTA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do serviço, no caso de atraso no início do serviço, por dia de atraso, até o percentual de 10% (dez por cento) do valor mensal do serviço;

11.2.3 MULTA de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da Avença.

11.2.4 SUSPENSÃO temporária de participação em licitação e impedimento de fornecer e contratar com a Administração no prazo de até 05(cinco) anos;

11.2.5 RESCISÃO, nos casos previstos no art. 78 da lei 8.666/1993.

11.2.6 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

11.4 As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa.

11.5 As multas a que se refere o item anterior, não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, tudo conforme previsão na Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/2002.

12 DO CONTRATO

12.1 A vigência da contratação terá início na data da assinatura do contrato, vigorando pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a licitante prestará garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, podendo a **CONTRATADA** optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, a saber:

13.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, cuja exigibilidade não seja contestada pelo TJCE;

SJM



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

13.1.2 Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ser recolhido na Secretaria de Finanças do TJCE;

13.1.3 Seguro garantia;

13.1.4 Fiança bancária.

13.2 Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil;

13.3 A não apresentação da garantia até a assinatura contratual ou sua apresentação em desacordo com o prazo fixado significará recusa à assinatura do contrato, ensejando aplicação das sanções previstas;

13.4 No caso de rescisão do contrato, a garantia se presta a cobrir prejuízos comprovados;

13.5 No caso de utilização da garantia contratual, a CONTRATADA se obriga a complementá-la, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, que se contará do aviso escrito do Tribunal de Justiça do Ceará.

13.6 A garantia ofertada deverá cobrir multas aplicadas, bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias, não deverá ser proporcional ao tempo de vigência do contrato, garantindo sua totalidade durante todo o período de vigência. Não será aceita cláusula que preveja a realização do contrato por terceiros, bem como cláusula que preveja a subrogação da seguradora nos créditos da segurada. Deve, também, ser concedido pela seguradora no prazo mínimo de 30(trinta) dias para comunicação pelo TJCE das falhas cometidas pela segurada.

13.7 A garantia será devolvida no término do contrato e após cumprimento integral das obrigações assumidas.

14 DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente através de depósito bancário nas agências do BANCO BRADESCO S/A, devendo as faturas ou notas fiscais serem entregues até o dia 10(dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, e estas deverão ser pagas, sem quaisquer acréscimos e atualização monetária, até o último dia útil do referido mês, devidamente atestado pelo(s) setor (es) competente(s) deste Tribunal de Justiça. Essa(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s) deverá (ão) ser emitida(s) em nome do Fundo Especial de reaparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ N.º 41.655.846/0001-47.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora do certame antes de paga a multa que por ventura lhe tenha sido aplicada.

14.3. A Contratada deverá apresentar, para comprovação, as certidões das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos tributos federais, estaduais e municipais, bem como certidão negativa de débitos trabalhistas.

14.4. Nas notas fiscais deverão estar discriminados os valores dos tributos devidos.

14.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência na liquidação de obrigações financeiras decorrentes de inadimplência contratual, inclusive no que se refere à apresentação do demonstrativo de serviços executados.

14.6. Será aplicado o **REDUTOR** sobre o **valor mensal pago** pelo serviço contratado, no caso de **atraso na solução do chamado, por hora de atraso**, até o percentual de 100% do valor mensal do serviço. Para garantir um grau de proporcionalidade na aplicação desta sanção, o valor do **REDUTOR** será definido conforme tabela abaixo:

Ocorrências de Atraso no Mês	REDUTOR
1ª Ocorrência	0,19%
2ª Ocorrência	0,38%

Handwritten mark



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

3ª Ocorrência	0,76%
4ª e demais ocorrências	1,52%

15 DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU, tendo como Fonte dos recursos os diretamente arrecadados, na seguinte dotação orçamentária:

04200001.2.61.500.21360.2200000.33903900.70.1.20

16 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

16.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis por no mínimo de 12 (doze) meses.

16.2. Após 12 meses da data de apresentação da proposta e o contrato sendo prorrogado, a CONTRATADA, mediante justificativa, poderá solicitar reajuste dos valores cobrados pelos serviços, com base na variação do IPCA.

16.3. Ficará a critério do TJCE concordar ou não, integral ou parcialmente, com o reajuste de preços propostos.

16.4. Em caso de extinção do referido índice, a CONTRATANTE fará opção de índice que servirá de base para o reajuste.

17 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1 As obrigações do Contratante estão estabelecidas no item 6.2 do Termo de Referência, constante no Anexo 01 deste Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratada estão estabelecidas no item 6.3 do Termo de Referência, constante no Anexo 01 deste Edital.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada(s) de fato(s) superveniente(s) comprovado(s) ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.3 É facultado à(ao) Pregoeira(o) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar obrigatoriamente na proposta e na documentação de habilitação.

19.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desclassificação/inabilitação;

19.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do

SMB



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário da Justiça do Estado do Ceará.

19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

19.9 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e a inobservância de qualquer dos itens descritos nele é de total responsabilidade dos participantes.

19.10 Qualquer informação fornecida por telefone, não terá caráter formal.

19.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, considerado aquele a que está vinculada(o) a(o) Pregoeira(o).

19.12 É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, dos procedimentos licitatórios disciplinados pela Lei Nº 10.880, de 29/12/83.

19.13 De acordo com a resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do CNJ, é vedada a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal (CONTRATANTE).

19.14 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

19.15 Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) do TJCE, nos termos da Legislação pertinente.

Fortaleza-CE, aos 27 de maio de 2014.


Georgeanne Lima Gomes Botelho
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação

Contratação visando a Locação de solução de impressão Multifuncional a laser, composta por impressoras Colorida e P&B (Preto e Branco), com Scanners Duplex com vidro e ADFs acoplados, com fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel, manutenção corretiva, preventiva e treinamento; para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Quantitativo

ID	Demanda Prevista	Quantitativo a ser Contratado
1	Necessidade de impressão ou cópia de no mínimo 25.000 páginas coloridas por mês contabilizadas em tamanho A4.	Locação de 01 (um) Sistema Multifuncional a laser de imagem Coloridas, com o fornecimento de suprimentos de peças, tonners, manutenção corretiva e preventiva, além de treinamento, para produção de impressões de coloridas.
2	Necessidade de impressão ou cópia de no mínimo 225.000 páginas P&B (Preto e Branco) por mês contabilizadas em tamanho A4.	Locação de 02 (dois) Sistemas Multifuncionais a laser de imagem P&B(Preto e Branco), com o fornecimento de suprimentos de peças, tonners, manutenção corretiva e preventiva, além de treinamento, para produção de impressões P&B(Preto e Branco).
3	Necessidade da previsão contratual de capacidade de impressão/cópia de páginas coloridas excedentes em quantidade de 15% do valor da franquia total.	Página excedente Colorida foi obtida pela média da variação percentual histórica dos excedentes pelo intervalo de meses existentes entre os anos de 2010 e 2013.

2.2. Motivação

A contratação de solução de impressão multifuncional que proporcione a execução dos serviços gráficos executados pelo Departamento Editorial e Gráfico se faz necessária, em virtude de uma melhoria na excelência dos serviços prestados, bem como pelo fato de estas serem primordiais às atividades realizadas por esta Unidade. Os equipamentos que serão disponibilizados pela futura contratada serão de fundamental importância na presteza e economia, haja vista que haverá a renovação tecnológica do maquinário, bem como diversificação nos tipos de serviços prestados, além de uma otimização do custo de contratação desta solução em comparação ao custo despendido na solução utilizada atualmente, agregando-se valor em termos de qualidade dos serviços e alinhamento as diretrizes relacionadas à economicidade.

Logo, com o esforço de dotar o Poder Judiciário Cearense de maior eficiência em suas atividades através do processo de modernização do Tribunal de Justiça, ressalta-se que o Departamento Editorial e Gráfico também está imbuído deste propósito, pois objetiva a aquisição de solução de Impressão Multifuncional, composta por maquinário de impressão e acabamento. No tocante ao processo desempenhado por este Departamento no suporte ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, percebe-se a necessidade de novos equipamentos que possam auxiliar na crescente melhoria da qualidade dos serviços oferecidos e economicidade no processo de impressão. Tendo em vista que com a criação da Editora do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (criada por meio da Lei 14.813, de 14/12/2010, D.O. 17/12/2010), ocorre mensalmente uma sazonalidade da demanda de serviços de impressão e cópias de documentos, a qual não pode ser atendida completamente pelas máquinas atuais, levando-se em consideração o alto nível de qualidade requerido por alguns produtos (como as capas dos livros publicados pela Editora, por exemplo), pois já apresentam obsolescência, visto que os equipamentos a serem adquiridos vêm em substituição aos já existentes, cujo contrato CT nº 24/2009 expirará em maio de 2014. Haja vista a mudança de foco de quantidade de impressões para uma produção voltada para a qualidade, passou-se a priorizar um maior suporte no acabamento dos produtos. Outrossim, as atuais

SM



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

diretrizes do Tribunal de Justiça determinaram redução na franquia do DEG, desta forma, estimamos uma franquia de 225.000 impressões em P&B e 25.000 impressões coloridas, com possibilidade de excedente de até 15% para a segunda.

Ressalta-se também que o Departamento Editorial e Gráfico é responsável por atender diversos setores do Poder Judiciário Cearense, contemplando Tribunal de Justiça, Corregedoria, Fórum Clóvis Beviláqua, Juizados, Tribunal do Povo, Comarcas do Interior, ESMEC e Creche. Estas unidades judiciárias são atendidas em todas as suas demandas gráficas, desde a confecção do Diário da Justiça, Livros, Revistas, Carteiras Funcionais, Crachás, Apostilas, Cartazes, Folders, Banners, Agendas, Clipping, Jornal Judiciário Notícias, Relatórios diversos, Cartões de Visita, Envelopes, Calendários, Pastas, Capas para Cd's, bem como, qualquer material gráfico solicitado. Além disso, vale destacar o DEG fornece apoio à realização de eventos em que o Tribunal de Justiça participe ou realize, proporcionando o material de divulgação necessário. Destaca-se ainda a produção de importantes obras literárias como o Código de Divisão e Organização Judiciária, a Revista de Jurisprudência, a Revista Themis, além do livro da série Direito Vivo – Volume II (Sentenças), assim como outras importantes obras já lançadas por esta editora.

Outra tarefa executada pelo setor é a digitalização/cópia de diversos tipos de documentos enviados pelos Gabinetes e demais Secretarias, por vezes, obras raras ou publicações antigas do DJCE. Tudo feito através de escâner (ADF) acoplado ao equipamento de impressão. Além disso, a solução de digitalização inclusa proporciona a digitalização de documentos em Colorido e P&B.

Para auxílio na realização de todas as tarefas citadas anteriormente, estes equipamentos deverão conter, ainda, finalizadores de acabamentos de produção, como grampeamento.

Portanto, tendo em vista os motivos aqui expostos, elencamos a solução ideal à demanda do Departamento Editorial e Gráfico no tocante ao maquinário que deverá substituir os equipamentos utilizados atualmente.

2.3. Resultados a serem Alcançados com a Contratação

2.3.1. Esta solução proporcionará modernização e aperfeiçoamento dos produtos do Departamento Gráfico, contando ainda com:

- 2.3.1.1. Aumento na eficiência - Em função da rapidez de impressão dos novos equipamentos;
- 2.3.1.2. Responsabilidade Ambiental - Menor desperdício de insumos de produção (papel, toner, cilindros, fusor);
- 2.3.1.3. Equipamentos novos - O índice de paradas para reparo é menor;
- 2.3.1.4. Melhor qualidade de imagem, com maior nitidez e uniformidade;

2.4. Justificativa da Solução Escolhida

A contratação de serviços gráficos se faz necessária, em virtude de uma melhoria na excelência dos serviços prestados e nas atividades realizadas pelo Departamento editorial e Gráfico do TJCE. Os serviços contratados, serão de fundamental importância na presteza e economia, haja vista que haverá a renovação tecnológica dos equipamentos e reformulação dos serviços prestados atualmente.

No tocante ao processo desempenhado por este Departamento, no suporte ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, percebe-se a necessidade dos equipamentos requisitados a fim de que estes possam permitir que o Departamento Editorial e Gráfico continue atendendo a demanda de serviços gráficos e prossiga com seu objetivo em ofertar, cada vez mais, melhorias nos serviços oferecidos, além da economicidade almejada no processo de impressão. Portanto a aquisição da solução proporcionará uma modernização e aperfeiçoamento dos produtos elaborados e impressos dentro do parque tecnológico do Departamento Editorial e Gráfico Podemos ressaltar a importância da locação pelo fato de proporcionar um aumento na qualidade de impressões possíveis a serem realizadas mensalmente, tendo em vista que com a criação da Editora do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará por meio da Lei 14.813, de 14/12/2010, D.O. 17/12/2010 ocorre um aumento sazonal da demanda, oportunidade na qual é demonstrada a extensa

SMS



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

necessidade em possuir os equipamentos solicitados, além da máquina que é de propriedade do Departamento Editorial e Gráfico. Diante do exposto, oportuno ressaltar que a nova solução vem em substituição aquela oriunda do contrato CT nº 24/2009 que expirará em maio de 2014. Ressalte-se que a nova solução trará os seguintes benefícios:

- Aumento na eficiência - Em função da rapidez de impressão dos novos equipamentos.
- Responsabilidade Ambiental - Menor desperdício de insumos de produção (papel, toner, cilindros, fusor);
- Equipamentos novos - O índice de paradas para reparo é menor;
- Melhor qualidade de imagem, com maior nitidez e uniformidade;

O Departamento Editorial e Gráfico é responsável por atender a demanda de serviços gráficos do Poder Judiciário Cearense como um todo, contemplando todas as suas unidades, dentre elas: Tribunal de Justiça, Corregedoria, Fórum da Capital, Juizados, Tribunal do Povo, Comarcas do Interior, ESMEC e Creche do Poder Judiciário. O atendimento dessas unidades varia desde a confecção do Diário da Justiça, Livros, Revistas, Carteiras Funcionais, Crachás, Apostilas, Cartazes, Folders, Banners, Agenda, Clipping, Jornal Judiciário Notícias, Relatórios, Cartões de Visita, Envelopes, Calendários, Pastas, Capas para Cd's e todo e qualquer tipo de material gráfico solicitado. Além disso, vale destacar o apoio à realização de quaisquer eventos em que o Tribunal de Justiça participe ou realize, proporcionando o material de divulgação necessário. Destaca-se ainda o fato de estarem sendo produzidas importantes obras literárias como o Código de Divisão e Organização Judiciária, Revista de Jurisprudência e a Revista Themis, bem como a Revista de Pareceres Administrativos e o livro da série Direito Vivo – Volume II (Sentenças) que possuem seus lançamentos marcados para a XI Bienal Internacional do Livro na qual o TJCE participará representado por sua Editora.

Neste sentido, com a solução de locação, pode-se suprir toda a demanda exigida para a divulgação de eventos, campanhas, cursos, etc., requisitados pelo Tribunal e demais entidades vinculadas.

O Departamento editorial Gráfico também é o responsável por copiar/digitalizar quando solicitado, através do escâner (ADF) incorporado a solução, todos os tipos de processos, documentos solicitados pelos Gabinetes e demais Secretarias, além de obras raras ou publicações antigas do DJCE. Além disso, a solução de digitalização inclusa proporciona a cópia de documentos em Colorido e P&B (Preto e Branco). Para auxílio na realização de todas as tarefas citadas anteriormente, proporcionando não somente qualidade na execução dos trabalhos, mas também uma diversificação maior quanto aos tipos de tarefas que poderão ser realizadas, visto que poderá utilizar-se de todos os recursos do equipamento, proporcionando ao DEG a capacidade de atender uma grande diversidade de solicitações em tempo hábil.

Se optássemos pela solução de aquisição, o valor mencionado na Análise de Viabilidade de Contratação (AVC), refere-se somente ao maquinário, excluindo-se os insumos necessários para o seu funcionamento, compreendendo-se ainda a garantia estendida que proporcionaria as manutenções necessárias.

Visando economicidade e inovação do TJCE, foi realizada pesquisa de mercado e análise de locação x aquisição da solução, observando-se que o custo da aquisição é maior em relação à contratação do serviço, devido aos custos com manutenção associados ao pagamento do bem permanente, e da sua depreciação ao longo do tempo de uso. A locação demonstra um valor competitivo e viável à reserva de orçamento, onde as despesas advindas de manutenção e insumos serão de responsabilidade da Empresa fornecedora da solução de TI.

3. Descrição da Solução

3.1. Descrição



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

Id	Bem/Serviço	Descrição Da Solução
1	Locação de 01 (um) Sistema Multifuncional a laser de imagem Coloridas, com o fornecimento de suprimentos de peças, tonners, manutenção corretiva e preventiva, além de treinamento, para produção de impressões de coloridas. Para uma franquia de impressão mensal de 25.000(vinte e cinco mil) páginas no formato A4.	Locação de 01 (um) equipamento de impressão a laser colorida com capacidade de Produção, de no mínimo 60 ppm (sessenta páginas por minuto), e ciclo mensal mínimo de 450.000 impressões/mês, capacidade de cópia/impressão no formato de papel: A4(210mm X 297mm), A3(297mm X 420mm), SUPER A3(304,8mm X 457,2mm) ou tamanhos maiores, conforme ANEXO 02 deste documento. Incluindo a instalação, suporte técnico e realização de treinamento para no mínimo 5 (cinco) técnicos do Departamento Editorial e Gráfico, com carga horária mínima de 8 (oito) horas nas dependências da referida unidade, em horário comercial com o fornecimento do material didático necessário de forma que ao final os participantes estejam aptos a operar a solução adquirida e todas as suas funcionalidades. Após a finalização do treinamento, a Contratada deverá apresentar ao Tribunal/DEG cópias da lista de presença e dos certificados dos alunos, bem como, a ficha de avaliação do curso devidamente preenchida;
2	Locação de 02 (dois) Sistemas Multifuncionais a laser de imagem Preto e Branco, com o fornecimento de suprimentos de peças, tonners, manutenção corretiva e preventiva, além de treinamento, para produção de impressões Preto e Branco. Para uma franquia de impressão mensal de 225.000(duzentas e vinte e cinco mil) páginas no formato A4.	Locação de 02 (dois) equipamentos de impressão a laser P&B com capacidade de Produção, de no mínimo 85 ppm (oitenta e cinco páginas por minuto), e cada equipamento terá ciclo mensal mínimo de 750.000 impressões/mês, capacidade de cópia/impressão no formato de papel: A4(210mm X 297mm), A3(297mm X 420mm), SUPER A3(304,8mm X 457,2mm) ou tamanhos maiores, conforme ANEXO 02 deste documento. Incluindo a instalação, suporte técnico e realização de treinamento para no mínimo 5 (cinco) técnicos do Departamento Editorial e Gráfico, com carga horária mínima de 8 (oito) horas nas dependências da referida unidade, em horário comercial com o fornecimento do material didático necessário de forma que ao final os participantes estejam aptos a operar a solução adquirida e todas as suas funcionalidades. Após a finalização do treinamento, a Contratada deverá apresentar ao Tribunal/DEG cópias da lista de presença e dos certificados dos alunos, bem como, a ficha de avaliação do curso devidamente preenchida;
3	Página excedente Colorida	O excedente de impressões coloridas limita-se a 15% (quinze por cento) da quantidade máxima contratada de 300.000 cópias ano, ou seja, 45.000 cópias, e será pago ao valor de <u>80% (oitenta por cento) da página da franquia</u> conforme contrato e desde que não haja saldo acumulado durante o período. Com mesmas características técnicas das páginas impressas dentro da franquia colorida.

4. Especificação Técnica

4.1. As Especificações Técnicas estão descritas no ANEXO 02 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

5. Modelo de Prestação de Serviço

5.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto

O parcelamento do objeto não enseja nenhum ganho de competitividade ou benefício financeiro ao TJCE, visto que não há no mercado, empresa que forneça somente parte dos itens. Temos também que, para o total sucesso da execução do contrato, todos os itens devem ser entregues/executados como pertencentes a uma única Solução de Tecnologia da Informação. Assim, para a contratação, não haverá o parcelamento do objeto.

SMS



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

5.2. Do local de Entrega

5.2.1. A solução Deverá ser entregue no TJCE, Av. General Afonso Albuquerque Lima S/N – Cambéba CEP: 60.822-325, Fortaleza- CE; Prédio do Centro de Documentação e Informática – CDI, Departamento Editorial e Gráfico – DEG.

5.3. Formas de Prestação de Serviço

5.3.1. Toda a execução deverá estar de acordo com os critérios estabelecidos nos itens deste Termo de Referência;

5.3.2. A Contratada deverá apresentar Cronograma de Execução, constando atividades, subatividades, marcos e treinamentos, contemplando todas as ações previstas para a execução dos serviços, datas de entrega de equipamentos, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário pela Contratante;

5.3.3. A frequência de aferição dos contadores e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo ser acompanhado pelo Fiscal Técnico;

5.4. Do Recebimento

5.4.1. A CONTRATANTE atestará os recebimentos dos mesmos, através de vistoria nos equipamentos, aferição de contadores, validação de documentos comprobatórios (entregáveis), através da emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou documento similar;

5.4.2. Independentemente da aceitação no recebimento, a Contratada deverá garantir a qualidade do serviço executado pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar inconsistência no prazo estabelecido pelo TJCE.

5.4.3. Os Fiscais do Contrato verificarão a conformidade dos serviços e/ou da entrega e da documentação requerida e, no caso de estarem conformes, atestará a Nota Fiscal e encaminhará para pagamento. No caso de não estarem conformes, as devolverá, com as ressalvas devidas, no prazo de até 10 (dez) dias da apresentação, para a Contratada providenciar a sua conformidade e novo encaminhamento para o TJCE.

5.4.4. No caso dos serviços em não conformidade, a contagem dos prazos aqui estabelecidos será reiniciada a contar da data do saneamento das ressalvas pela CONTRATADA, devidamente certificadas pelo Fiscal do Contrato.

5.4.5. O TJCE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto. Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis do TJCE notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

5.4.6. Os valores da(s) NF(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a Contratada fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

5.5. Os Serviços estarão passíveis de recusa quando:

5.5.1. Apresentarem especificações técnicas diferentes das estabelecidas neste Termo e nos seus anexos;

5.5.2. Em casos de impactos insatisfatórios no ambiente. Os ajustes necessários no procedimento de execução dos serviços deverão ocorrer no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas corridas contadas do momento da comunicação do ocorrido através de documento emitido pelos setores responsáveis pela contratação;

5.5.3. Os ajustes referentes aos serviços ora autorizados pelo TJCE e executados pela Contratada deverão ocorrer por conta da mesma sem gerar qualquer ônus ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sem isentar a CONTRATADA de qualquer sanção prevista neste documento.

5.6. Dos Prazos

5.6.1. Os serviços deverão ser executados a partir de notificação para prestação dos serviços a ser

8/11



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

emitida pelo TJCE posterior à assinatura do contrato;

5.6.2. A solução deverá estar implantada e disponível em até 40 (quarenta) dias a contar do recebimento da ordem de serviço pela contratada.

5.6.3. Efetuada a inicialização dos serviços, com o competente aceite pela Contratante, todos os serviços contemplados deverão estar disponíveis para a demanda do TJCE.

5.7. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento	Justificativa
1	Locação de 01 (um) Sistema Multifuncional a laser de imagem Coloridas, com o fornecimento de suprimentos de peças, tonners, manutenção corretiva e preventiva, além de treinamento, para produção de impressões de coloridas. Para uma franquia de impressão mensal de 25.000(vinte e cinco mil) páginas no formato A4.	Conforme descrito nos itens 3 e 4 deste Termo de Referência	A forma de execução dos serviços foi definida conforme a demanda levantada pela Área Requisitante e de acordo com as Soluções de TI disponíveis no mercado.
2	Locação de 02 (dois) Sistemas Multifuncionais a laser de imagem Preto e Branco, com o fornecimento de suprimentos de peças, tonners, manutenção corretiva e preventiva, além de treinamento, para produção de impressões Preto e Branco. Para uma franquia de impressão mensal de 225.000(duzentas e vinte e cinco mil) páginas no formato A4.	Conforme descrito nos itens 3 e 4 deste Termo de Referência	A forma de execução dos serviços foi definida conforme a demanda levantada pela Área Requisitante e de acordo com as Soluções de TI disponíveis no mercado.
3	Página excedente Colorida	Conforme descrito nos itens 3 e 4 deste Termo de Referência	A forma de execução dos serviços foi definida conforme a demanda levantada pela Área Requisitante e de acordo com as Soluções de TI disponíveis no mercado.

6. Elementos para Gestão do Contrato

6.1. Papeis e Responsabilidades

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscal Técnico	DEG – Departamento Editorial e Gráfico	Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato; Identificação de não conformidade com os termos contratuais; Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica. Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual; Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

PM



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

			<p>Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da contratada e no contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais;</p> <p>Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p> <p>Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.</p>
2	Fiscal Requisitante do Contrato	Diretoria do DEG	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
3	Fiscal Administrativo	ASSINST – Assessoria Institucional	<p>Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, e tributárias decorrentes do contrato;</p> <p>Proceder à obrigatória liquidação da despesa, mediante fatura de serviço devidamente atestada pelo fiscal técnico, para fins de apuração da origem e do objeto do que se deve pagar, da importância exata a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato, na nota de empenho e nos comprovantes de entrega do material ou da efetiva prestação do serviço, em conformidade com o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 18 de março de 1964;</p> <p>Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo o controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo</p>

gys



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

		hábil junto à Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário; Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato.
--	--	--

6.2. Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.2.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada em contrato;
- 6.2.2. O Contratante não pode vender, transferir ou sublocar os equipamentos objeto do Contrato, assim como não pode introduzir modificações de qualquer natureza nos equipamentos;
- 6.2.3. Defender e fazer valer todos os direitos de propriedade e de posse da Contratada sobre os equipamentos, inclusive impedindo a penhora, sequestro, arresto, arrecadação, etc., por terceiros, notificando-os sobre o direito de propriedade e de posse da Contratada sobre os equipamentos;
- 6.2.4. Assumir a responsabilidade por qualquer dano, prejuízo, inutilização dos equipamentos objeto do Contrato, causado por sua culpa;
- 6.2.5. Ocorrendo, em qualquer hipótese, a extinção do Contrato, o Contratante deve cessar de imediato o uso dos equipamentos e colocá-los incontinenti à disposição da Contratada;
- 6.2.6. O Contratante não permitirá que terceiros não autorizados ou não credenciados pela Contratada intervenham nas partes e nos componentes internos dos equipamentos;
- 6.2.7. Não remover os equipamentos do local de instalação. Caso haja necessidade, deverá ser previamente comunicado à Contratada;
- 6.2.8. Fiscalizar os serviços executados pela Contratada.
- 6.2.9. Encarregar-se da instalação e manutenção das redes lógicas e elétricas que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento da Solução de T.I.

6.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 6.3.1. Responder por todos os ônus referentes à locação dos equipamentos objeto do Contrato, tais como, taxas, impostos, e quaisquer exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre o objeto do Contrato;
- 6.3.2. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes, decorrentes de culpa ou dolo, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, no cumprimento do objeto contratado;
- 6.3.3. Encarregar-se, sem quaisquer ônus para o Contratante, da instalação de quaisquer peças ou equipamentos que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento da Solução de T.I, além dos serviços técnicos de manutenção e reparo dos equipamentos substituindo, também por sua conta todas as peças necessárias para Solução de T.I. O serviço de manutenção compreende o atendimento nos dias úteis de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 as 18:00hs;
- 6.3.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do Contrato;
- 6.3.5. Oferecer plena garantia do perfeito funcionamento dos equipamentos quando da respectiva instalação, obedecidas as especificações técnicas, podendo os equipamentos objeto do Contrato terem sido previamente instalados e conterem partes e componentes revisados dentro dos mais rigorosos padrões técnicos e de controle de qualidade;
- 6.3.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as peças e suprimentos, mão de obra de técnica especializada, grampos, exceto papel.
- 6.3.7. Na assinatura do contrato a contratada deverá:
 - 6.3.7.1. Apresentar declaração da Contratada com reconhecimento de firma, informando que tomou ciência das condições preestabelecidas e que possui condições de prestar os

SMB



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Comissão Permanente de Licitação

serviços de manutenção, declarando ainda que terá disponibilidade de iniciar os atendimentos dos chamados na localidade de Fortaleza – CE em até 24 (vinte e quatro) horas com resolução dos chamados em até 72 (setenta e duas) horas, ambos a contar da abertura do chamado;

6.3.7.2. Deverá comprovar possuir pelo menos 2 (dois) técnicos certificados pelo Fabricante, com habilitação para prestar os serviços de manutenção nos equipamentos apresentados, devendo ser apresentado vínculo profissional do técnico com a referida empresa, comprovado mediante a apresentação da CTPS do profissional (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido), bem como, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços e o(s) certificado(s) emitido(s) pelo Fabricante ao referido técnico nos equipamentos apresentados;

6.3.8. Realizar a Manutenção Preventiva mediante visita mensal, em dia(s) a ser(em) previamente marcado(s) com o responsável pela manutenção dos equipamentos do Contratante, que observará o horário de atendimento estabelecido;

6.3.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de peças originais e realizar manutenções preventivas e corretivas por meio de mão de obra especializada, bem como material de consumo conforme segue:

6.3.9.1. Equipamento Monocromático (P&B) – Fornecimento de todas as peças e suprimentos, exceto papel, mão de obra técnica especializada;

6.3.9.2. Equipamento Colorido – Fornecimento de todas as peças e suprimentos, exceto papel, mão de obra técnica especializada;

6.3.10. Manter-se, durante todo o período da execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas na Proposta, bem como no Contrato;

6.3.11. Ajustar o ambiente de trabalho, caso necessário, para a melhor execução/operação dos equipamentos por sua conta, contemplando o fornecimento do material e mão de obra necessário para a tal;

6.3.12. Os funcionários ou prepostos da empresa fornecedora da solução de TI deverão apresentar-se nos locais de execução dos serviços devidamente identificados com crachás e uniformes, para troca de peças, insumos ou atividades pertinentes a solução, além da realização das manutenções preventivas e corretivas destinadas ao pleno funcionamento da solução.

6.4. Forma de Acompanhamento do Contrato

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Disponibilidade da Solução/Início dos Serviços	Verificar se o prazo para início do serviço foi cumprido.
2	Capacitação funcional	Verificar se os requisitos técnicos levantados no Item 3 – Descrição da Solução estão de acordo com os equipamentos recebidos.
3	Prazo para atendimento de problemas	Verificar, através do acompanhamento da execução dos chamados e com a emissão de relatório mensal, a cargo do DEG, se os prazos definidos no Item 4 – Especificação Técnica foram cumpridos.
4	Prazo para resolução de problemas	Verificar, através do acompanhamento da execução dos chamados e com a emissão de relatório mensal, a cargo do DEG, se os prazos definidos no Item 4 – Especificação Técnica foram cumpridos.

6.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade

Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
Disponibilidade da Solução/Início dos	No momento da entrega será verificado se o prazo de 40