



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

Processo nº 2251/2019-5

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ**, por meio da **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Rua Assunção, nº. 1100, José Bonifácio, em Fortaleza-Ceará, CEP 60.050-011, CNPJ nº 06.928.790/0001-56, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, na forma Eletrônica, nos termos deste edital e seus anexos.

1 DO TIPO: Menor Preço.

2 DA FORMA DE FORNECIMENTO: (segundo as regras do SRP).

3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014); Decreto Estadual nº 28.089, de 10 de janeiro de 2006; Decreto Estadual nº 27.624, de 22 novembro de 2004; Decreto Estadual nº 32.824, de 11 de outubro de 2018; subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Lei Federal nº 9.873, de 23 de novembro de 1999 e os Decretos Federais 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, que regulamentam no âmbito da Administração Pública Federal, o pregão presencial, o pregão eletrônico e o registro de preços, respectivamente.

4 OBJETO: 4.1 Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de equipamentos de informática:

4.1.1 Lote 01: notebooks tipo 1, com garantia do tipo on-site de 60 (sessenta) meses;

4.1.2 Lote 02: notebooks ultrafinos, tipo 2, com garantia do tipo on-site de 60 (sessenta) meses;

4.1.3 Lote 03: acessórios, com garantia tipo balcão de 12 (doze) meses;

4.1.4 Lote 04: monitores, com garantia do tipo on-site de 36 (trinta e seis) meses.

4.2 As especificações técnicas detalhadas e quantidades estimadas do objeto estão discriminadas no Anexo I – **TERMO DE REFERÊNCIA.**

5 DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1 O edital está disponível gratuitamente nos sítios:

<http://portaltransparencia.mp.ce.gov.br/index.php/licitacoes> ou www.licitacoes-e.com.br.

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

6 DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

6.1 INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **27/05/2019.**

6.2 DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **10/06/2019 às 14h00min.**



6.3 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **10/06/2019 às 14h30min.**

6.4 REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema terão por base o horário de Brasília/DF.

6.5 Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação contrária do pregoeiro.

7 DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. Rua Assunção, nº. 1100, José Bonifácio, em Fortaleza-Ceará, CEP 60.050-011.

7.2 A licitante deverá constar no anverso do envelope a indicação do processo licitatório a que se refere.

8 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas com os futuros fornecimentos correrão à conta e dotação orçamentária da PGJ/CE, a ser informada quando da formalização da ordem de compra que será acompanhada da respectiva nota de Empenho.

9 DA PARTICIPAÇÃO

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

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

9.1.2 Qualquer dúvida em relação ao credenciamento e acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número 0800.729.0500.

9.1.3 Será garantido à licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o exercício do direito de preferência para contratação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014), em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

9.1.4 A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital;

9.1.5 É vedada a participação de interessados que se enquadrem em qualquer dos seguintes casos:

9.1.5.1 sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

9.1.5.2 sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação ou liquidação;

9.1.5.3 impedidas de licitar e contratar com a Administração;

9.1.5.4 suspensas temporariamente de participar de licitação promovida pela PGJ/CE, durante o prazo da sanção aplicada;



9.1.5.5 declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

9.1.5.6 que tenham em seu quadro societário quaisquer das pessoas referidas no Art. 3º da Resolução nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público, datada de 28 de abril de 2009;

9.1.5.7 estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

9.1.5.8 cujo estatuto ou contrato social não inclua, no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

10 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

10.1.1 No campo “Informações Adicionais” poderá constar a descrição do objeto ofertado.

10.1.2 Para efeito de julgamento das propostas eletrônicas, o valor a ser informado no sistema eletrônico, pelos licitantes situados no Estado do Ceará, será o valor deduzido do percentual de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), correspondente à média das diferenças de alíquotas interestaduais do ICMS, nos termos do disposto no Decreto Estadual nº 27.624/2004.

10.1.3 A dedução acima referida não se aplica ao fornecimento de bens isentos e não tributados. Na hipótese da alíquota interna ser inferior ao percentual de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), deverá ser aplicado o percentual correspondente a alíquota cobrada.

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

10.3 O encaminhamento da proposta de preço para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

10.4 No ato da entrega virtual de sua proposta, a empresa deverá declarar, em campo próprio do sistema, sua condição de ME ou EPP nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5 A declaração de ME/EPP que não configure a realidade fática da empresa ensejará o seu afastamento do certame, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis.

10.6 Será desclassificada a proposta que contenha qualquer identificação do licitante, antes e durante a fase de lances.

11 DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

11.2 Os preços deverão ser expressos em reais, em seus valores globais, com até 2 (duas) casas decimais.



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

11.4 Na classificação das propostas para a fase de lances serão considerados, preliminarmente, o preço ofertado e o atendimento das condições gerais da proposta. A análise específica dos padrões técnicos exigidos será realizada por ocasião da apresentação da proposta escrita do arrematante.

11.5 Caberá ao licitante 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.

12 DA ETAPA DE LANCES

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

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

12.2.1 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.

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

12.2.3 Os lances ofertados são de responsabilidade do LICITANTE, devendo este proceder com zelo e acuidade para evitar falhas ou erros no lançamento, não sendo permitida a anulação do lance, o seu cancelamento ou desistência.

12.2.3.1 Eventuais falhas ou erros no lançamento, que resultarem de culpa exclusiva da licitante, poderão implicar a desclassificação da proposta tendo como justificativa valores irrisórios ou erro material, bem como a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

12.2.3.2 Quando houver constatação de que as falhas ou erros no lançamento são oriundos de atos dolosos visando o retardamento do certame, fraude ou qualquer outro ato que possa vir a acarretar vícios à disputa, a licitante ficará sujeita a todas as penalidades aplicáveis ao ato ilícito, seja no âmbito administrativo, penal e/ou cível.

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

12.4 No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances. O pregoeiro retornará assim que possível, não havendo prejuízo aos atos já realizados.

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



de sua desconexão.

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

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

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

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

12.8 Encerrada a fase de lances, o último lance ofertado equivale à proposta, não podendo ser retirado.

12.9 Em caso de empate sem a participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, bem assim nas hipóteses em que haja empate entre Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será considerado o disposto no subitem 12.2.2

13 DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. Encerrada a disputa, o pregoeiro poderá exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, negociar diretamente com o licitante arrematante do lote a fim de obter melhor preço.

13.2. A partir da sua convocação por parte do pregoeiro, a ser feita por meio do sistema, o licitante arrematante do lote deverá:

13.2.1 Entregar sua proposta definitiva em até 24 horas, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor por meio eletrônico (e-mail: licitacao@mpce.mp.br ou no sistema previsto no item 5.2).

13.2.2 Remeter, em até 48 (quarenta e oito) horas, o original da proposta escrita com os documentos de habilitação para o pregoeiro, no endereço constante no subitem 7.1, devendo apresentar, outrossim, a documentação arrolada no item 15 (e seus subitens), sob pena da aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

13.2.3 Com vistas a comprovar a remessa dos documentos mencionados no subitem anterior, a empresa poderá registrar diretamente no sistema eletrônico onde foi realizada a licitação ou encaminhar por meio de qualquer dos meios previstos no subitem 13.2.1, o comprovante de envio da documentação emitido pelo serviço de entrega utilizado pela licitante.

13.2.4 Haverá tolerância de 10 (dez) minutos para cômputo dos prazos explicitados no subitem 13.2.

13.3 O descumprimento dos prazos dispostos nos subitens 13.2.1 e 13.2.2 é causa de desclassificação da empresa, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação. Além da desclassificação da licitante, o não cumprimento do disposto nos subitens 13.2.1 e



13.2.2 poderá ensejar na aplicação das sanções administrativas dispostas neste edital.

13.3.1 Na hipótese de inobservância do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação da proposta eletrônica, se a licitante remeter tempestivamente a documentação definitiva no prazo de 48 (quarenta e oito) horas disposto no subitem 13.2.2, será afastada a desclassificação prevista no item.

13.3.2 Na hipótese de inobservância do prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação do original da proposta escrita, para evitar desclassificação, a licitante deverá necessariamente remetê-lo em conjunto com a documentação prevista no item 19.5.

13.4 Nos termos do art. 132 §4º, da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), os prazos fixados em hora contar-se-ão minuto a minuto.

13.4.1 No caso dos prazos se encerrarem em dia não útil ou que não tenha expediente na PGJ/CE, serão imediatamente prorrogados até o término da primeira hora útil subsequente do próximo dia em que haja expediente.

13.4.2 O expediente na Procuradoria Geral de Justiça inicia-se às **7 horas e o seu término se dará às 17 horas**, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, locais, regionais ou nacionais, sendo considerado o horário de funcionamento do Protocolo da Instituição.

14 DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1 A proposta deverá ser apresentada, preferencialmente, em 02 (duas) vias e numeradas, sendo uma original, com os preços ajustados ao menor lance, conforme modelo definido no ANEXO II –TERMO DE PROPOSTA ESCRITA, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao objeto ofertado.

14.1.1 Quando da convocação, caso a licitante se enquadre como ME ou EPP, a empresa deverá encaminhar junto à proposta original declaração que se enquadra na condição de ME ou EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, constante no **Anexo XIII** deste Edital.

14.1.1.1 Caso a empresa não comprove seu enquadramento como ME/EPP ou haja inconformidade entre as informações deduzidas na declaração e a realidade fática, a empresa será desclassificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

14.2 Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua apresentação.

14.3 Nos termos do Decreto Estadual nº 27.624/2004, a arrematante situada no Estado do Ceará deverá apresentar a proposta com o valor acrescido do diferencial referido no subitem 10.1.2, mediante a utilização da seguinte fórmula:

VFP= VPV

0,925



Onde:

VFP = Valor Final da Proposta, acrescido da alíquota de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento);

VPV = Valor da Proposta Vencedora após o encerramento da disputa eletrônica anunciado pelo sistema;

0,925 = Fator de Reversão correspondente a 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento), que foram deduzidos antes da disputa.

14.4 A parcela do imposto devido ao Estado do Ceará será obtida pelo cálculo da alíquota interna aplicável ao produto sobre o valor da respectiva operação, deduzindo-se o valor equivalente ao percentual aplicado sobre a base de cálculo utilizada para cobrança do imposto devido na origem, no máximo, nos percentuais definidos no Decreto.

14.5 Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

15 DA HABILITAÇÃO

15.1 O licitante CADASTRADO junto à Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará deverá apresentar o respectivo Certificado de Registro Cadastral (CRC), compatível com o ramo do objeto, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/1993.

15.1.1 O Pregoeiro poderá suprir eventual ausência do encaminhamento do Certificado de Registro Cadastral - CRC pela licitante, quando este estiver disponível eletronicamente no site da SEPLAG.

15.1.2 O Pregoeiro verificará eletronicamente a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral - CRC. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista disponíveis para consultas em sites oficiais.

15.1.3 A empresa que apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC em situação regular fica desobrigada de apresentar os documentos referentes à habilitação Jurídica e Fiscal que deste conste.

15.2 O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à SEPLAG/CE deverá apresentar os seguintes documentos:

15.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.2.1.1 No caso de EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.1.2 No caso de SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESAS INDIVIDUAIS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de indicação de seus administradores;

15.2.1.3 No caso de SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da indicação de seus administradores;

15.2.1.4 No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à



verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.2.1.5 No caso de EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.2.1.6. Na hipótese de participação de licitante enquadrável como microempresa e empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada certidão expedida pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a sua condição.

15.2.2 DA REGULARIDADE FISCAL

15.2.2.1 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

15.2.2.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, dentro do prazo de validade, ou seja, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto Nº 5.512 de 15/08/2005;

15.2.2.3 Prova de Regularidade para com a Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou da sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

15.2.2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou da sede do Licitante, dentro do prazo de validade;

15.2.2.5 Prova de Regularidade para com a Previdência Social – CND, dentro do prazo de validade;

15.2.2.5.1 Considerando a Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, poderá a licitante comprovar sua regularidade fiscal, relativa aos tributos federais, e sua regularidade previdenciária mediante a apresentação de Certidão Unificada que venha a ser expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados.

15.2.2.6 Prova de Regularidade para com o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

15.2.2.7 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, conforme Art. 29, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.2.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.2.3.1 As licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em seu nome, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove o seu satisfatório desempenho anterior no fornecimento de bens compatíveis com o(s) objeto(s) licitado(s), em no mínimo 20% (vinte por cento) do quantitativo previsto para o item 1 de cada lote.

15.2.3.2 O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica.

15.2.3.3 O Pregoeiro, caso considere necessário, poderá realizar diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.2.3.4 Caso a empresa licitante integre grupo econômico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em seu próprio nome. Não será aceita documentação referente à outra empresa, ainda que integrante do mesmo grupo econômico.

15.2.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.2.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

15.2.5 DA QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA

15.2.5.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.2.5.2 Declaração da licitante (Anexo V) de que não possui em seu quadro funcional, nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

15.3 OUTRAS DISPOSIÇÕES HABILITATÓRIAS

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

15.3.1.1 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. Eventuais contratações serão celebradas com a sede que apresentou a documentação.

15.3.1.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

15.3.1.2.1 A autenticação por servidor somente poderá ocorrer se o documento for entregue dentro do prazo assinalado no **item 13.2.2**.

15.3.1.2.2 O Pregoeiro, caso considere necessário, poderá realizar diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.3.1.2.3 Os documentos apresentados em dissonância às condições previstas no **subitem 15.3.1.2** não serão tidos como válidos para fins de habilitação.

15.3.2 O documento obtido por meio de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.3.3 Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se



acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.3.4 Dentro de o prazo de validade. Na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.3.5 Os documentos de habilitação encaminhados ao pregoeiro da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará deverão ser organizados com todas as folhas numeradas e rubricadas, com a primeira constante de documento assinado pelo representante legal da empresa, cujo teor indique claramente os documentos remetidos e a quantidade de folhas que integram a referida documentação.

15.3.6 A inobservância da formalidade prevista no item anterior não configura motivo para inabilitação, porém não exime a empresa interessada ou seu representante legal de eventual responsabilidade administrativa e/ou criminal, resguardado o direito de provar, por qualquer outro meio admitido por lei, que entregou ou deixou de entregar os documentos requeridos neste edital.

15.3.7. Os licitantes, enquadrados como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, dentro do prazo assinalado no **subitem 13.2.2**, deverão apresentar todos os documentos relativos à sua regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, a qual poderá ser corrigida dentro do prazo assinalado no **item 15.3.8**. A não apresentação dos documentos ensejará na desclassificação da empresa.

15.3.8 Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014).

15.3.8.1 Nos termos dispostos no subitem anterior, somente será admitida a possibilidade de regularização dos documentos fiscais da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

15.3.9 A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

16 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1 Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, observado o estabelecido no **Decreto Estadual nº 27.624/2004** e todas as condições definidas neste edital e seus anexos.

16.1.1 A disputa será realizada por LOTE, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do item.

16.2 Se a proposta de menor preço não for aceitável ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a 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.

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

16.3 Serão desclassificadas as propostas comerciais:

16.3.1. Com preços unitários superiores aos máximos indicados **no Anexo C** do Termo de Referência.

16.3.2 Em condições ilegais, omissões, erros e divergências ou conflitos com as exigências deste edital.

16.3.3 Com preços superiores aos praticados no mercado ou comprovadamente inexequíveis.

16.3.3.1 A inexecuibilidade da proposta será verificada mediante o critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93, ainda que este conduza a uma presunção relativa, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta mediante a apresentação dos documentos que julgar necessários, os quais serão avaliados pelo pregoeiro e sua equipe.

16.3.4 Com preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

16.3.5 Que constem propostas alternativas.

16.3.6 Contendo mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores totais.

16.3.7 Contendo qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital.

16.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

17 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@mpce.mp.br, informando o número deste pregão.

17.2 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição protocolizada nesta PGJ/CE.

17.2.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por pessoa não habilitada legalmente.

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

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

18 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, no endereço constante no **subitem 7.1** deste edital. Os demais licitantes



ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

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

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

18.5 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, por meio do e-mail que estes registrarem no sistema, como interessados na licitação, assim como disponibilizado ao público em geral no endereço eletrônico constante no **subitem 5.2** deste edital.

19 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

19.2 Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores do lote, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o **Anexo III**, deste edital.

19.3 Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

19.4 A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o **Anexo III**, será assinada pelo titular da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, Órgão Gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

19.5 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, além da comprovação de manutenção da regularidade fiscal e trabalhista exigidas quando da licitação, deverão ser apresentados os documentos constantes dos **Anexos VII, VIII, X e XII**.

19.6 Quando o detentor do melhor preço não comprovar as condições exigidas no item anterior ou se recusar a celebrar a ata de registro de preços estará configurado o inadimplemento de suas obrigações, sujeitando-o, a aplicação, sem prejuízo de quaisquer outras, das sanções administrativas previstas no **item 9 do Termo de Referência**, podendo, com isto, ser convidado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

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

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS ÀS CONDUTAS OCORRIDAS DURANTE O CERTAME LICITATÓRIO

20.1. O licitante poderá ser sancionado com impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo então descredenciado do cadastro de fornecedores da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) do Estado do Ceará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de multa de até 30%



(trinta por cento) do valor de sua proposta e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) propor recursos administrativos manifestamente protelatórios;
- b) deixar de entregar a documentação completa exigida para participação no certame;
- c) não atender à convocação do Pregoeiro, deixar de entregar documento a que estava obrigado ou fazê-lo de forma incompleta.
- d) desistir da proposta, não apresentar proposta definitiva no prazo estabelecido, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, ou nas hipóteses legalmente admitidas;
- e) solicitar o cancelamento da proposta após sua abertura, salvo se por motivo justificável;
- f) declarar falsamente o cumprimento dos requisitos de habilitação para modalidade pregão, sabendo ou devendo saber que não os cumpre;
- g) tumultuar a sessão pública de licitação;
- h) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação;
- i) apresentar documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados em qualquer fase do certame;
- j) emitir declaração falsa;
- k) demonstrar não ter idoneidade para contratar com a Administração;

20.2 Para fins da alínea “k”, será considerado comportamento inidôneo a prática de quaisquer das condutas previstas nos artigos 90, 92, parágrafo único, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, todas da Lei nº 8.666/93.

20.3 Os valores pagos a título de multa serão destinados ao Fundo de Reparelhamento e Modernização do Ministério Público, criado pela Lei Estadual nº 15.912 de 2015, de acordo com procedimento a ser indicado pela Secretaria de Finanças.

20.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal;

20.5 As sanções serão aplicadas sem prejuízo de responsabilização civil e criminal, ou de qualquer outra disposta em lei específica.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Durante a vigência do Registro de Preços, a gestão e a fiscalização da ARP serão realizadas por servidores designados por portaria empós celebrada a Ata, em conformidade com as do Decreto Estadual nº 32.824, de 11/10/2018.

21.2 O responsável pela fiscalização anotará, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis por parte da autoridade competente.

21.3 Os representantes do órgão gestor responsáveis pela gestão e fiscalização atuarão com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do Registro Preços.

21.3.1 A gestão dos preços e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da detentora do Registro de Preços pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, em conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

21.4 Competirá à **Secretaria de Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará** o gerenciamento dos preços registrados, inclusive a apreciação dos pedidos de adesão feitos por outros órgãos.

21.5 Os preços registrados serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores.

21.6 A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

21.7 O órgão gestor do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

21.8 A empresa detentora dos preços registrados ficará obrigada a fornecer o objeto licitado ao órgão gestor do SRP (Sistema de Registro de Preços), conforme estabelecido no **item 7 do Termo de Referência**.

21.8.1 Cada fornecimento será controlado por meio de recibo emitido pela empresa detentora do Registro de Preços e devidamente recebido por responsável designado pela PGJ/CE.

21.8.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

21.9 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina os artigos 20 e 22 do Decreto Estadual nº 32.824/2018.

21.10 Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

21.11 O órgão que aderir ao registro de preços, quando autorizado, poderá adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados em ata, de uma só vez ou parceladamente.

21.11.1 A totalidade das contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços, nas condições previstas no item anterior, independente da quantidade de adesões, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

21.12 Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços, para utilização da Ata por outros órgãos da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação, respeitado o limite previsto no item anterior.



21.13 O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a executar o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

21.14 A Procuradoria Geral de Justiça providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Ceará.

21.15 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no art. 23 do Decreto Estadual n.º 32.824/2018.

21.16 A Procuradoria Geral de Justiça convocará o fornecedor para negociar o preço registrado sempre que verificar que este se encontra acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

21.17 Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado ou revogar a Ata de Registro de Preços.

21.18 Serão considerados preços de mercado os que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

21.19 As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão, serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico.

21.20 As obrigações das partes estão disciplinadas nos **itens 5 e 6 do Termo de Referência** e na **Cláusula Sexta da Minuta da Ata de Registro de Preços**.

21.21 As quantidades previstas no Anexo I deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a PGJ/CE o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

21.22 O pagamento de eventuais compras realizadas com base na Ata de Registro de Preços será efetivado conforme dispõe a **cláusula Décima Segunda** daquele instrumento.

21.23 A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

21.24 Após a publicação da Ata de Registro de Preços, a periodicidade da Pesquisa de Mercado para verificação das variações dos preços será de até 180 (cento e oitenta) dias.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

22.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor,

estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.3 A classificação mencionada no subitem anterior será registrada, em forma de anexo, na ata de realização de sessão pública do pregão e na ata de registro de preços.

22.4 Essa ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no art. 25 e na forma do art. 26, ambos do Decreto Estadual nº. 32.824/2018.

22.5 A habilitação do licitante registrado no cadastro de reserva apenas será averiguada quando da sua convocação.

22.6 Na classificação do cadastro de reserva não haverá aplicação do desempate ficto para as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o qual já é aplicado na etapa de definição do vencedor/melhor classificado.

23 DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA PARA ANÁLISE TÉCNICA:

23.1 Para o presente certame será prevista a solicitação de amostras para análise técnica conforme item 11 do Anexo I - Termo de Referência.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Neste Edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviações com os significados abaixo:

24.1.1 **Sistema de Registro de Preços (SRP):** conjunto de procedimentos para seleção de proposta mais vantajosa, visando o registro formal de preços para futuras e eventuais contratações de bens, de bens e de serviços;

24.1.2 **Ata de Registro de Preços:** documento de caráter obrigatório e vinculativo em que são registrados o Órgão Gestor, os Órgãos Participantes, a descrição dos bens, dos bens ou dos serviços, os preços unitários, a unidade de medida, as quantidades, a marca, os fornecedores detentores do registro e as condições a serem observadas nas possíveis contratações, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

24.1.3 **Órgão Gestor do Registro de Preços:** órgão ou entidade da Administração Pública Estadual responsável pela gestão do SRP, inclusive pela organização e realização do procedimento licitatório, bem como pelos atos dele decorrentes;

24.1.4 **Pesquisa de Mercado:** pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor, bem como junto aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, visando à obtenção de preço de referência para subsidiar a realização ou atualização do Registro de Preços;

24.1.5 **Ordem de Compra:** documento formal emitido com o objetivo de autorizar o fornecimento, conforme disciplinado no Anexo IV do Decreto Estadual nº 27.786, de 02 de maio de 2005;



24.1.6 **Classificado, Detentor ou Beneficiário do Registro de Preços:** licitante que, respeitando a ordem de classificação das propostas e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, encontra-se apto a fornecer para a Administração Pública Estadual.

24.2 Esta licitação não importa necessariamente em aquisição, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

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

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

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

24.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará.

24.6.1 Nos termos do art. 132, §4º, da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, os prazos fixados por hora contar-se-ão de minuto a minuto.

24.6.1.1 Quando os prazos se encerrarem em dia não útil ou que não tenha expediente na PGJ/CE serão imediatamente prorrogados até o término da primeira hora útil subsequente em que haja expediente

24.6.2 Quanto aos prazos fixados em dias, quando se encerrarem em dia não útil ou que não tenha expediente na PGJ/CE, serão imediatamente prorrogados até o término da última hora útil do dia subsequente em que haja expediente.

24.6.3 O expediente na Procuradoria Geral de Justiça inicia-se às **7 horas e o seu término se dará às 17 horas**, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, locais, regionais ou nacionais, sendo considerado o horário de funcionamento do Protocolo da Instituição.

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

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

24.9 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no **subitem 15.3.1.2** deste edital.

24.10 O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre os quais pode se exemplificar os decorrentes de operações aritméticas.



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

24.12 Em caso de divergência entre as normas que disciplinam este pregão, a interpretação será sempre em favor da ampliação da disputa.

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

25 DOS ANEXOS

25.1 Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – TERMO DE PROPOSTA ESCRITA

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE COMPRA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO DECRETO FEDERAL Nº 4.358/2002

ANEXO VI – MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

ANEXO VII – MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII – MODELO DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE (RESOLUÇÃO CNMP 37/2009)

ANEXO XI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VISTA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

ANEXO XIV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO XV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Fortaleza/CE , 22 de maio de 2019.

JOÃO DE DEUS DUARTE ROCHA
ORDENADOR DE DESPESAS
DESIGNADO PELA PORTARIA Nº 7980/2017



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. **Registro de preços** para futuras e eventuais aquisições de equipamentos de informática:

2.1.1. Lote 01: *notebooks* tipo 1, com garantia do tipo *on-site* de 60 (sessenta) meses;

2.1.2. Lote 02: *notebooks* ultrafinos, tipo 2, com garantia do tipo *on-site* de 60 (sessenta) meses;

2.1.3. Lote 03: acessórios, com garantia tipo *balcão* de 12 (doze) meses;

2.1.4. Lote 04: monitores, com garantia do tipo *on-site* de 36 (trinta e seis) meses.

2.2. As especificações técnicas detalhadas e quantidades estimadas do objeto estão discriminadas no Anexo A deste termo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa

3.1.1. O Ministério Público é uma instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, cuja missão precípua é fiscalizar o cumprimento da Constituição Federal e das leis, procurando interagir com a sociedade, com o propósito de contribuir para a sua transformação, na busca de equilíbrio social e da promoção da justiça com responsabilidade.

3.1.2. No sentido de aprimorar a prestação dos serviços ministeriais oferecidos à sociedade, bem como aperfeiçoar o trabalho dos membros e servidores do MPCE, mostra-se necessário investir na implantação de sistemas da área-fim e administrativa, sobretudo na área de tecnologia da informação, o que implica na aquisição de equipamentos adequados para o desempenho dessas atividades.

3.1.3. Nesse contexto, o MPCE precisa dispor de equipamentos de informática sempre atualizados, capazes de atender às necessidades de alto desempenho de processamento de dados, edição de textos, planilhas eletrônicas, bem como processar informações dos sistemas, sem perda de eficiência ao longo do uso.



3.1.4. A cada ano ou ciclo de 12 (meses), há necessidade de renovar o parque de equipamentos de informática do MPCE. Computadores *desktops*, *notebooks* e monitores geralmente têm sua garantia limitada a 4 (quatro) anos. Após esse período, os referidos equipamentos passam a apresentar mais problemas, o que acaba prejudicando sobremaneira a continuidade dos serviços prestados.

3.1.5. Atualmente a PGJ/CE não disponibiliza de contrato de manutenção para equipamentos de informática obsoletos, haja vista que restou constatado que os gastos com tal tipo de contratação não geravam satisfação e economia desejáveis.

3.1.6. Esta licitação visa, portanto, suprir o MPCE de equipamentos de informática novos, considerados essenciais para o desempenho de suas atividades e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá impacto negativo na continuidade dos serviços públicos prestados.

3.1.7. Como não se sabe ao certo a efetiva demanda e em qual período se apresentará, optou-se pela adoção do sistema de registro de preços, no qual as aquisições são processadas a medida em que for surgindo a efetiva necessidade.

3.1.8. A aquisição de equipamentos de informática, com a incorporação dos bens no patrimônio da Administração Pública, é uma prática que continua ocorrendo vastamente no território nacional, principalmente na modalidade de registro de preços, vez que a necessidade por esse tipo de equipamento é constante, seja por troca ou pela aquisição de um produto novo. É comum ocorrerem mudanças no quadro de pessoal do órgão público ou mesmo implementação de novas instalações, com vistas a atender melhor a sociedade. Assim, a Secretaria de Tecnologia da Informação precisa manter a boa gestão dos bens e serviços de TI do MPCE, a fim de garantir a disponibilidade desses eventos.

3.1.9. No que diz respeito à garantia estendida dos equipamentos, esta é essencial para disponibilizar aos usuários o pleno atendimento das demandas que ocorrem normalmente com uso diário dos computadores. Ou seja, apesar de os equipamentos serem adquiridos novos e atualizados, ao longo do tempo é normal e gradativo que surjam problemas de funcionamento, carecendo de manutenção técnica ou até mesmo trocas. A garantia estendida na modalidade *on-site* continua sendo a mais utilizada e econômica, pois prevê que qualquer manutenção técnica, com ou sem troca de peças, possa ser feita onde estiver o equipamento, em todo estado do Ceará. Destaque-se que a garantia *on-site* foi prevista apenas para os notebooks e monitores, não contemplando os acessórios constantes do Lote 03, para os quais foi indicada a garantia *balcão*, usualmente aplicada para esses tipos de equipamento.

3.1.10. Importante destacar que, no tocante à homogeneização do parque tecnológico de informática, foi verificada a necessidade de adquirir dois tipos de *notebooks*, sendo um corporativo de uso diário e outro de uso mais técnico, mais leve e com uma maior capacidade de processamento. Dessa forma,

tanto os membros do MPCE como os demais usuários da área meio e fim serão providos de equipamentos mais robustos e eficientes para uso nas atividades do órgão, principalmente para atender o avanço dos processos eletrônicos, da virtualização e, por último, da portabilidade do objeto para transportes em viagens institucionais.

3.2. Alinhamento ao Planejamento Estratégico do MPCE

3.2.1. O registro de preços para as soluções de informática descritas no objeto visa o atingimento dos objetivos “Adequar a Infraestrutura” e “Informatização dos processos”, previstos na perspectiva “Recursos e Estrutura” do Mapa Estratégico Institucional 2016-2021 do MPCE.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Descrição / Detalhamento da Necessidade

4.1.1. A presente licitação visa suprir o MPCE de equipamentos de informática novos, como *notebooks* tipo 1, tipo 2 e monitores, considerados essenciais para o desempenho de suas atividades institucionais e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, poderá produzir impacto negativo na continuidade da prestação dos serviços públicos prestados.

4.1.2. Como já exposto, o MPCE necessita ter dispor de equipamentos de informática sempre atualizados, capazes de atender às necessidades de alto desempenho de processamento de dados, edição de textos, planilhas eletrônicas, bem como processar informações dos sistemas, sem perda de eficiência ao longo do uso.

4.1.3. Via de regra, anualmente mostra-se necessária a renovação do parque de equipamentos de informática do MPCE, devido a novas necessidades surgidas no período. Equipamentos como computadores desktops, notebooks e monitores geralmente têm sua garantia limitada a 4 anos, pois após esse período geralmente esse tipo de equipamento começa a apresentar problemas de funcionamento.

4.1.4. Atualmente, devido à quantidade significativa de equipamentos com mais de 4 anos de uso, obsoletos, ou mesmo com garantia em vias de vencimento, faz-se urgente e necessária sua substituição por equipamentos de informática novos, objetivando não apenas a diminuição dos custos operacionais, mas, também, a melhoria dos serviços do próprio MPCE.

4.1.5. Assim como em diversas outras áreas do serviço público, os equipamentos defasados ou mesmo sem garantia tendem a apresentar um custo superior, enquanto os equipamentos mais modernos, essencialmente mais novos e com garantia renovada, incorporam tecnologias que reduzem o custo operacional, sendo esse, em geral, seu principal atrativo de mercado.

4.1 Bens e/ou Serviços que compõe a Solução:



4.1.1 Bens (equipamentos e softwares necessários)

4.1.1.1 A solução proposta é composta pelo fornecimento de equipamentos novos:

4.1.1.1.1 *Notebook* tipo 1 (Lote 1), com tela padrão de 14 polegadas, com disco SSD de 256GB, mínimo de 8GB de memória, cor predominante preto e itens acessórios (mouse USB, teclado USB e mochila);

4.1.1.1.2 *Notebook* tipo 2 (Lote 2), com tela padrão de no mínimo 13 polegadas, com disco SSD de 256GB, mínimo de 16GB de memória, cor predominante preto e itens acessórios (mouse USB e mochila);

4.1.1.1.3 Suporte metálico para notebook e gravador externo de DVD (Lote 3);

4.1.1.1.4 Software original instalado nos equipamentos: Windows 10 professional, em português;

4.1.1.1.5 Monitores de no mínimo 21 (Lote 04)".

4.1.2 **Serviços (integrados à solução)**

4.1.2.1 Para os Lote 01 e 02 (*Notebooks* do tipo 1 e notebooks do tipo 2 -Ultrafinos):

4.1.2.1.1 A solução de equipamentos de informática deve possuir serviço de garantia *on-site* de 60 (sessenta) meses para os equipamentos e de 36 (trinta e seis) para as baterias, bem como o serviço de suporte técnico pelo mesmo prazo de 60 (sessenta) meses.

4.1.2.2 Para o Lote 04: (Monitores)

4.1.2.2.1 A solução de equipamentos de informática deve possuir serviço de garantia *on-site* de 36 (trinta e seis) meses para os equipamentos.

4.1.2.2.2 Para o Lote 3 (equipamentos de informática):

4.1.2.2.2.1A solução de equipamentos de informática deve possuir serviço de garantia do tipo balcão pelo período de 12 (doze) meses.

4.1.2.2.2.1 **Resultados a serem alcançados**

4.2 Além do alinhamento estratégico com o planejamento institucional e com a própria missão da Instituição, conforme anteriormente apresentado, a presente demanda pretende obter, ainda, os seguintes resultados e metas relacionadas:

4.2.1 Melhor qualidade nas edições de documentos, planilhas e os diversos aplicativos utilizados pelos usuários;

4.2.2 Redução de chamados técnicos com reparos ou manutenção dos equipamentos fora de garantia, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

4.2.3 Maior produtividade pelos usuários com computadores mais atualizados e com alto poder de processamento de dados;



- 4.2.4 Otimização nos procedimentos que necessitam acessar diariamente os sistemas eletrônicos do MPCE tais como portal E-SAJ; CIGAM, dentre outros;
- 4.2.5 Manutenção de bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- 4.2.6 Alta disponibilidade do ambiente de microinformática;
- 4.2.7 Aumento da satisfação do usuário.

5 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO MPCE

5.1 São responsabilidades e deveres do MPCE:

- 5.1.1 Encaminhar formalmente a demanda, por meio de ordem de compra, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, observando-se o disposto nos artigos 19 e 33 da IN 04/2014;
- 5.1.2 Receber o objeto que atenda aos requisitos dispostos neste Termo de Referência;
- 5.1.3 Atestar Nota(s) Fiscal/Fatura(s) apresentada(s) pelo fornecedor registrado, desde que atendam as formalidades previstas;
- 5.1.4 Comunicar ao fornecedor todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais;
- 5.1.5 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os materiais, por meio de fiscal devidamente designado;
- 5.1.6 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor registrado possa fornecer os produtos dentro das normas da Ata de Registro de Preços;
- 5.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor registrado;
- 5.1.8 Notificar acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 5.1.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 5.1.10 Determinar a retificação de dados pelo fornecedor registrado sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento;
- 5.1.11 Emitir nota de empenho;
- 5.1.12 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.



5.1.13 Permitir o acesso dos funcionários da empresa fornecedora, devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços de garantia dos bens adquiridos sempre que se mostrar necessário;

5.1.14 Proceder na aplicação das sanções previstas neste instrumento, sempre que houver descumprimento das condições pactuadas.

6 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO DETENTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 São deveres e responsabilidades do detentor de registro de preços:

6.1.1 Providenciar os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços, devendo estar incluídas, no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas, e outras eventualmente necessárias à perfeita entrega dos objetos licitados;

6.1.2 Garantir a qualidade dos objetos licitados, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam ao padrão exigido;

6.1.3 Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no edital;

6.1.4 Efetuar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos;

6.1.5 Comunicar à Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN, no ato de recebimento da ordem de compra, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, informando a nova data de entrega, para avaliação pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará;

6.1.6 Após a homologação do resultado da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços relativa ao objeto adjudicado, no prazo determinado no Edital;

6.1.7 Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8 Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos causados a terceiros ocorridos por culpa de quaisquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades relativas a ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados ao cumprimento do Edital e as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços;

6.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);



6.1.10 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação, inclusive em fornecer o produto no modelo/marca que forem registrados;

6.1.11 Indenizar os usuários do órgão gestor do registro de preços por danos decorrentes do fornecimento do objeto, independentemente das sanções previstas no Edital e seus anexos;

6.1.12 Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram as normas de segurança dos edifícios e de trânsito no local de entrega dos produtos;

6.1.13 Fornecer os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos;

6.1.14 Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a execução do objeto, garantir a prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O modelo de execução do objeto deverá contemplar condições necessárias ao devido fornecimento de bens da solução de tecnologia da informação, incluindo: condições de fornecimento, recebimento, prazos de entrega e pagamento, para atendimento das necessidades do MPCE, no que se refere ao objeto deste Termo, observando o que segue.

7.2 Das condições para fornecimento

7.2.1 Após solicitado pela PGJ-CE, os produtos deverão ser entregues em perfeito estado, sem quaisquer danos ou alterações;

7.2.2 Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais lacradas e internamente envolvidos por material que ofereça proteção contra choques físicos e umidade;

7.2.3 Após o recebimento do objeto, será realizada verificação técnica, inclusive dos níveis mínimos de desempenho dos equipamentos, visando constatar se os produtos são originais e/ou apresentam sinais de adulteração das embalagens ou de qualquer deformidade na sua estrutura;

7.2.4 Não será aceita oferta de produtos de marca diferente da registrada ou modelos e versões, salvo na ocorrência de fato superveniente que impeça o fornecimento do produto nos moldes registrados, devidamente comprovado em requerimento próprio. Além disso, somente será aceita a alteração por produto de qualidade igual ou superior ao registrado, devidamente atestada pelo setor competente, desde que mantido o preço e as condições da ata de registro de preços;



7.2.5 Para os lotes 1 e 2 a detentora do registro de preços deverá entregar, na Secretaria de Tecnologia da Informação, na sede do MPCE, um equipamento matriz dos *notebooks* dos tipos 1 e tipo 2, em até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compra;

7.2.6 Os equipamentos recebidos serão configurados pela equipe técnica de informática da PGJ/CE, devendo a detentora do registro de preços recolhê-los em até quatro 4 dias úteis, contados da notificação de conclusão da configuração efetuada nos aparelhos pela Secretaria de Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça.

7.2.7 Recebido os equipamentos configurados, a detentora do registro deverá realizar serviço de espelhamento nos demais equipamentos de igual lote e realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, neste TR.

7.3 Do prazo e local de entrega

7.3.1 O prazo da entrega dos produtos será de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de compra pelo detentor do registro de preços, acompanhada da nota de empenho dos respectivos pedidos;

7.3.2 Os materiais deverão ser entregues no depósito do patrimônio da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, em Fortaleza, situado na Rua Nenzinha Parente, 610, bairro Jangurussu, próximo ao Km 10 da BR-116, depois da JAMEF, Fortaleza/CE, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, aos cuidados da Comissão Permanente de Recebimento de Materiais da PGJ/CE – CPRM, telefone: (85) 3231-1167 ou (85) 3274-6419, nos horários de 8h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min;

7.3.3 O fornecedor deverá agendar na SEAD, por meio do telefone (85) 3231-1167, as entregas dos materiais, sob pena de não recebimento imediato quando de sua chegada ao endereço supracitado;

7.3.4 Por acordo entre as partes, o material poderá ser entregue parceladamente, observado o prazo máximo estipulado acima, ficando, entretanto, o pagamento condicionado à entrega da totalidade da quantidade empenhada.

7.4 Das condições de recebimento do objeto

7.4.1 O material será recebido na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei n.º 8.666/93;

7.4.2 O recebimento provisório do objeto, feito pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais da PGJ/CE, não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas as seguintes condições:

7.4.2.1 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnicas discriminadas na nota de empenho, mediante avaliação feita por vistoria simples do produto;



7.4.2.2 Quantidades em conformidade com o previsto na ordem de compra;

7.4.2.3 Entrega no prazo, local e horário consoante as disposições deste edital.

7.4.3 Na hipótese de serem consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual restarão consignadas todas as inconformidades verificadas. Nesse caso, o detentor do registro de preços ficará obrigado a recolher e substituir o material, sem custos para a PGJ/CE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados de sua notificação;

7.4.3.1 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a detentora incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas;

7.4.4 O recebimento definitivo do material dar-se-á:

7.4.4.1 Em até 10 (dez) dias corridos, contados da verificação, pela Secretaria de Tecnologia da Informação, que constate se configuração técnica do(s) produto(s) está compatível com as exigências deste Termo de Referência e se está de acordo com a descrição técnica fornecida quando de sua proposta de aceitação no pregão eletrônico;

7.4.5 Satisfeitas as exigências e condições previstas neste Termo de Referência, lavrar-se-á Termo de Recebimento, assinado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, de acordo com previsão legal;

7.4.6 É facultada a presença de representante do fornecedor no ato de conferência das quantidades unitárias, características específicas e dados dos materiais, quando recebidas de forma provisória para posterior recebimento definitivo.

7.5 Do Pagamento

7.5.1 O pagamento referente a eventuais aquisições será proveniente dos recursos próprios da Procuradoria Geral de Justiça do Ceará e será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, decorrido o prazo do recebimento definitivo dos produtos;

7.5.2 As notas fiscais/faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, inscrição estadual, número da nota de empenho, números do banco, agência e conta corrente da detentora do registro de preços, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da fiscalização;

7.5.3 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à detentora do registro de preços para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 7.5.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida;

7.5.4 A apresentação da nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista exigidos na licitação;

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

7.5.6 Nenhum pagamento isentará a detentora do registro de preços das suas responsabilidades e obrigações;

7.5.7 O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais/faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor do registro de preços, obrigando-se a detentora do registro a manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida na licitação;

7.5.8 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou não estando aquele de acordo com as especificações exigidas;

7.5.9 Caso seja constatada qualquer irregularidade fiscal ou trabalhista, o pagamento será realizado e aberto um prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar daquela, para que a detentora do registro de preços apresente a devida regularização, independente das penalidades previstas neste termo;

7.5.10 Decorrido o prazo previsto no item anterior sem a comprovação de regularidade da empresa, poderá a Administração prorrogar aquele prazo por igual período uma única vez e, não sendo regularizada a situação da detentora do registro de preços, efetuará o pagamento de eventuais entregas já realizadas e certificadas pelo Gestor da Ata, podendo cancelar a Ata de Registro de Preços;

7.5.11 A critério da Administração, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor do detentor do registro de preços para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações e inadimplências das obrigações assumidas;

7.5.12 De acordo com o que dispõe a Lei Estadual nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012, do Estado do Ceará, todos os pagamentos de bens e serviços de qualquer natureza prestados à PGJ-CE serão realizados exclusivamente por intermédio de instituição financeira prestadora de serviços bancários ao Governo do Estado do Ceará;

7.5.13 Os dados da instituição financeira prestadora de serviços bancários ao Estado do Ceará poderão ser informados pelo setor competente desta PGJ/CE por ocasião da emissão da respectiva nota de empenho;

7.5.14 Caso a detentora do registro não possua conta corrente na instituição financeira prestadora de serviços ao Estado do Ceará, ficará obrigada a providenciar sua abertura, como condição de recebimento dos pagamentos que lhe sejam devidos por parte da Administração em cumprimento à Lei Estadual nº 15.241/2012.



8 DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

8.1 Para os Lote 01 e 02:

8.1.1 A garantia referente aos equipamentos contemplados nos referidos lotes será do tipo *on-site* e deverá ser de 60 (sessenta) meses para os equipamentos e 36 (trinta e seis) meses para suas baterias, prazo a ser contado a partir do recebimento definitivo ou, se maior, o ofertado na proposta de preços da empresa.

8.1.2 A garantia deve abranger todo o estado do Ceará, considerando que os equipamentos podem ser distribuídos para diversas comarcas situadas no estado.

8.2 Para o Lote 04:

8.2.1 A garantia referente aos equipamentos contemplados no referido lote será do tipo *on-site* e deverá ser de 36 (trinta e seis) meses contados a partir do recebimento definitivo ou, se maior, o ofertado na proposta de preços da empresa;

8.2.2 A garantia deve abranger todo o estado do Ceará, considerando que os equipamentos podem ser distribuídos para diversas comarcas situadas no estado.

8.3 A garantia abrange a reposição total de componentes e equipamentos em caso de defeito, inclusive possíveis deslocamentos de técnicos, caso se façam necessários, sem custo adicional para a PGJ/CE. Caso o fornecedor não consiga repor componentes e/ou equipamentos por itens idênticos, estes poderão ser substituídos por soluções compatíveis mediante a prévia aprovação da Secretaria de Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça;

8.4 A garantia deverá ser prestada diretamente pelo fabricante do equipamento ou por meio de sua rede de assistência técnica autorizada;

8.5 O tempo máximo de solução de problemas, após o acionamento da garantia, será de:

8.5.1 Até 02 (dois) dias úteis para Fortaleza e região metropolitana;

8.5.2 Até 04 (quatro) dias úteis para o interior do estado do Ceará;

8.6 Em caso de descumprimento do tempo de solução a detentora do registro de preços deverá colocar um equipamento de *backup* de igual ou superior configuração no local do equipamento defeituoso, deixando o mesmo operacional para o usuário;

8.7 Em caso de defeito do equipamento no decorrer dos 60 (sessenta) meses (Lotes 1 e 2) e de 36 (trinta e seis) meses (Lote 4), se este não tiver conserto, a detentora do registro de preços deverá disponibilizar um novo equipamento de igual especificação ou superior;

8.8 A detentora do registro de preços deverá disponibilizar duas opções para contato e abertura de chamados de garantia:



8.8.1 E-mail;

8.8.2 Número de telefone com DDD 85 ou 0800.

8.9 A garantia referente aos itens acessórios (Lote 3) será do tipo balcão e deverá ser de 12 (doze) meses. Neste caso, o fornecedor registrado deverá informar o endereço da assistência técnica para o envio dos equipamentos pela PGJ/CE. Em caso de defeitos, no decorrer dos 12 (doze) meses, se não tiver conserto, o fornecedor deverá disponibilizar um novo equipamento acessório no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após encerramento do prazo de reparo técnico.

8.10 Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no presente Termo, o licitante fica obrigado a complementá-lo pelo tempo restante;

8.11 Durante o prazo de garantia, os materiais que apresentarem vícios insanáveis ou que não comportarem conserto deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias após a notificação por parte da fiscalização;

8.12 No cumprimento das condições de assistência técnica aplicam-se no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº. 8.078/90);

8.13 Entende-se por assistência técnica, para os fins a que se destina este Termo de Referência, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados pelos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias.

9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS

9.1 No caso de inadimplemento de suas obrigações, a detentora do registro ou a licitante estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais na esfera civil e na criminal, às seguintes penalidades aplicadas isolada ou cumulativamente:

9.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que resultem de descumprimento de regras/obrigações por parte da licitante/detentora do registro, desde que não acarretem prejuízos financeiros, patrimoniais, orçamentários à PGJ/CE, nem resulte de ato de improbidade;

9.1.2 Multas, estipuladas na forma a seguir:

I - 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega dos bens da solução, objeto deste Termo, calculado sobre o valor da ordem de compra, até o limite de 10% (dez por cento);

II - 2% (dois por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto deste Termo, calculados, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor da ordem de compra, em caráter excepcional, e a critério da PGJ/CE, quando o atraso ultrapassar 10 (dez) dias, não podendo superar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação assumida;



III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da ordem de compra, por descumprimento das demais obrigações contratadas, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso de ilícitos administrativos ocorridos no procedimento licitatório, tais como:

- a) propor recursos administrativos manifestamente protelatórios;
- b) deixar de entregar a documentação completa exigida para participação no certame;
- c) deixar de atender às convocações do pregoeiro;
- d) desistir da proposta, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, ou nas hipóteses legalmente admitidas;
- e) declarar falsamente o cumprimento dos requisitos de habilitação para modalidade pregão, sabendo ou devendo saber que não os cumpre;
- f) não apresentar proposta definitiva no prazo estabelecido; ou
- g) tumultuar a sessão pública de licitação em qualquer de suas modalidades.

V – até 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta, em caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou em caso de recusa parcial ou total de entrega do material ou de cancelamento da Ata ou da nota de empenho;

VI – até 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta, caso o licitante venha a impedir, prejudicar, frustrar ou fraudar o procedimento licitatório, ainda que o objetivo não seja consumado, ou caso o licitante ou a detentora do registro apresente declaração ou qualquer outro documento falso do curso do certame ou da execução do objeto;

VII – até 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta, se o fato ocorrer durante o certame licitatório, ou sobre o valor da ordem de compra se ocorrer durante a aquisição do objeto, nas demais hipóteses presentes em lei ou no edital e não contempladas nos incisos anteriores.

9.1.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, salvo prorrogação estipulada por escrito pela PGJ/CE, quando então será contabilizado o atraso a partir do vencimento da nova data designada;



9.1.4 O valor da multa deverá ser descontado da garantia prestada pela detentora do registro. Em caso de insuficiência ou inexistência da garantia, a multa poderá ser descontada de eventuais pagamentos a que a detentora do registro fizer jus;

9.1.5 Na impossibilidade de desconto conforme previsto no subitem anterior, a detentora do registro deverá pagar a multa no prazo de 15 (quinze dias), a contar da notificação para pagamento, de acordo com procedimento a ser indicado pela Secretaria de Finanças da PGJ/CE;

9.1.6 Os valores pagos a título de multa serão destinados ao Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Ministério Público, criado pela Lei Estadual nº 15.912 de 2015, de acordo com procedimento a ser indicado pela Secretaria de Finanças da PGJ/CE;

9.1.7 Não efetuado o pagamento nos prazos e na forma estabelecidos neste Termo, serão os créditos inscritos em Dívida Ativa do Estado para cobrança devida.

9.1.8 Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, e descredenciamento do cadastro de fornecedores da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) do Estado do Ceará. Tal sanção será aplicada nos termos do art. 27 do Provimento nº 50/2016- CAILC/PGJ, pelos prazos seguintes:

I - Até 12 (doze) meses:

a) quando a licitante solicitar o cancelamento da proposta após sua abertura, salvo se por motivo justificável ou

b) quando o fornecedor não atender à convocação do Pregoeiro, deixar de entregar documento a que estava obrigado ou fazê-lo de forma incompleta.

II - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:

a) quando a adjudicatária se recusar a assinar a ata de registro de preços ou

b) quando a detentora do Ata de Registro de Preços der causa ao cancelamento da Ata.

III - de 24 (vinte e quatro) a 60 (sessenta) meses:

a) quando a detentora do registro der causa, dolosa ou culposamente, à paralisação ao fornecimento dos bens, sem justo motivo e prévia comunicação à Administração;

b) quando a inexecução dolosa ou culposa, por parte detentora do registro, resultar em prejuízos à Administração;

c) quando a licitante praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação;



- d) quando a licitante ou a detentora do registro apresentar documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados em qualquer fase do certame ou da execução da Ata de Registro de Preços;
- e) quando a licitante ou a detentora do registro emitir declaração falsa;
- f) quando a detentora do registro for condenada, definitivamente, pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos devidos em razão da execução do objeto;
- g) quando a detentora do registro entregar objeto registrado falsificado ou adulterado ou
- h) quando a licitante ou a detentora do registro demonstrar não ter idoneidade para contratar com a Administração.

9.2 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da respectiva intimação.

10 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1 As licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em seu nome, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove o seu satisfatório desempenho anterior no fornecimento de bens compatíveis com o(s) objeto(s) licitado(s), em no mínimo 20% (vinte por cento) do quantitativo previsto para o item 1 de cada lote.

10.2 O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica.

11 DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA TÉCNICA

11.1 A empresa responsável pela proposta, primeira classificada, bem como aquelas que vierem a ser convocadas pelo pregoeiro, na sequência de classificação, em função da eventual desclassificação das primeiras, deverão remeter, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, amostra do item 1 (lote 1) e do item 2 (lote 2).

11.1.1 Enquanto não expirado o prazo para entrega das amostras, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações nos materiais/produtos apresentados.

11.1.2 As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN, da Procuradoria Geral de Justiça – PGJ/CE, situado na Rua Assunção, 1100, bairro José Bonifácio,



Fortaleza/CE, das 08h00min às 15h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, telefone: (85) 3252-6255.

11.1.3 As amostras serão analisadas pela SETIN. Na oportunidade, serão avaliadas a qualidade dos materiais/produtos e se estão de acordo com a especificação constante neste Termo.

11.1.4 O parecer de análise dos materiais/produtos contendo os resultados dos testes realizados nas amostras enviadas poderá ser disponibilizado para consulta mediante solicitação feita por meio do e-mail: aquisicoesdeti@mpce.mp.br ou de solicitação protocolada na sede da PGJ/CE.

11.1.5 Será rejeitada a amostra que:

11.1.5.1 Apresentar qualidade inferior em relação às especificações técnicas do produto, definidas neste Termo;

11.1.5.2 Apresentar qualquer tipo de falhas durante os testes (de desempenho em alto processamento de dados);

11.1.5.3 Outras situações em que fique evidenciada a má qualidade do produto e/ou a sua inadequação às necessidades deste órgão.

11.1.6 A reprovação da amostra de qualquer item implicará na desclassificação da empresa participante. As amostras rejeitadas deverão ser recolhidas pelo respectivo participante, sob suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da sua liberação pela SETIN. Findo o prazo sem manifestação do licitante, as amostras serão incorporadas ao estoque desta PGJ/CE, ou doadas a uma instituição de caridade.

11.1.7 Caso as amostras sejam aprovadas, serão retidas para conferência do recebimento por comparação e serão descontadas da quantidade total da primeira ordem de compra.

11.1.8 É facultado à PGJ/CE desconsiderar a necessidade de apresentação de amostras de um ou mais itens, especificados no Anexo A, em função da marca oferecida, características do produto etc.

12 DA GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Por não se poder determinar o quantitativo exato a ser utilizado no decorrer da aquisição, entende-se que o ideal é a realização de um procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, destinado ao registro de preços para futuras e eventuais aquisições, de acordo com a necessidade do Órgão Gestor, nos termos do art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e do novo Decreto Estadual nº 32.824/2018.

12.2 A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização do presente processo licitatório atende ainda ao que preceitua as normas do novo Decreto Estadual nº 32.824/2018, publicado em

11/10/2018, por se tratar de bens comuns, já que os padrões de qualidade do objeto podem ser determinados e definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

12.3 Considerando as necessidades e demandas próprias do MPCE, os itens objeto da presente licitação poderão ser adquiridos pelo período de 12 (doze) meses, contatos da assinatura da respectiva ata, prazo legal de validade da ata de registro de preços.

12.4 São responsabilidades ou deveres do órgão gerenciador do registro de preços:

12.4.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

12.4.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

12.4.3 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

12.4.4 Autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução.

12.5 As quantidades previstas neste Termo de Referência – Anexo A são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Procuradoria Geral de Justiça do Ceará, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir os itens especificados.

13 PARCELAMENTO DO OBJETO

13.1 Considerando o disposto no art. 14, § 2º, Inciso I da IN 04/2014, que disciplina a necessidade de avaliação da possibilidade de parcelamento ou não da Solução de Tecnologia da Informação pretendida, concluiu-se pela divisão em 4 lotes, cujos itens a serem adquiridos são tecnicamente independentes entre si, não justificando assim agrupamento em lote único.

13.1.1 Para os lotes 1 e 2, conclui-se pelo não parcelamento dos itens acessórios, vez que estes compõem a solução do equipamento *notebook* e precisam ser com ele compatíveis. Além disso, concluiu-se que os itens acessórios são bastantes comuns e vastamente comercializados pelas mesmas empresas de microinformática, não sendo, portanto, vantajoso aos cofres públicos a sua individualização. Com efeito, considerando que o item principal é de grande valor financeiro, os demais itens poderão ser ofertados a preços bem mais inferiores pelo mesmo licitante.

13.1.2 No que tange à individualização de cota de 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº



123, de 14 de dezembro de 2006, entende-se que seja inviável a sua aplicação na presente situação, tendo em vista que, diante do quantitativo de produtos a serem registrados, poderia haver comprometimento da economia de escala. Com efeito, a pretendida licitação há de ser vantajosa para os cofres públicos, visando a aquisição do melhor produto pelo menor preço, em homenagem aos princípios que regem as contratações públicas. Nesse contexto, mostra-se razoável a não aplicação dos percentuais previstos em lei, considerando que quantidades menores na repartição dos lotes poderão ensejar em preços diferenciados para o mesmo item.

14 DISCRIMINAÇÃO SEPARADA DOS ITENS QUE COMPÕEM O LOTE

14.1 Tendo em vista o disposto no art. 14, § 4º, da IN nº 04/2014 e art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993, os licitantes, quando da formulação de suas propostas, devem observar as seguintes disposições:

14.1.1 Nas licitações por preço global, cada produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

14.1.2 O licitante deverá precificar em sua proposta o valor de cada item que compõem a solução, inclusive para efeitos de gerar futuras notas fiscais, como a seguir:

14.1.2.1 Lote 1: precificar o *notebook* tipo 1, mouse, teclado e mochila;

14.1.2.2 Lote 2: precificar o *notebook* tipo 2, mouse e mochila;

14.1.2.3 Lote 3: precificar o suporte metálico e a gravadora externa de DVD.

14.1.2.4 Lote 4: precificar o monitor.

15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas com os futuros fornecimentos decorrentes do registro de preços correrão à conta e dotação orçamentária da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Ceará, a ser informada quando da formalização da ordem de compra.

16 DO CUSTO ESTIMADO

16.1 O orçamento estimado e o orçamento máximo foram calculados em fase interna do presente processo licitatório, podendo ser consultados pela licitante no Anexo C deste Termo de Referência.

16.2 As licitantes, na formulação de suas propostas, devem observar o preço estimado por ser este utilizado como critério de aceitabilidade da proposta.



16.3 A partir da publicação do aviso de licitação, os autos permanecerão com vista franqueada a qualquer interessado, cujo acesso será formalizado mediante preenchimento de formulário padrão, disponível na Comissão de Licitação da Procuradoria Geral de Justiça, com sede na Rua Assunção, nº. 1.100, José Bonifácio, em Fortaleza-Ceará, CEP 60.050-011, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 14h00min ou através do e-mail: licitacao@mpce.mp.br, com a qualificação do interessado ou a comprovação de representação, quando for o caso.

17 FORMA DE AQUISIÇÃO E O MÍNIMO A SER ADQUIRIDO POR ORDEM DE COMPRA

17.1 De acordo com o decreto estadual nº 32.824/2018, que estabelece o mínimo a ser adquirido por ordem de compra nas aquisições oriundas de pregão eletrônico, segue as seguintes quantidades indicadas:

17.1.1 Lote 1: 10 (dez) unidades;

17.1.2 Lote 2: 5 (cinco) unidades;

17.1.3 Lote 3: 5 (cinco) unidades de cada item;

17.1.4 Lote 4: 5 (cinco) unidades;

17.2 A Ata de Registro de Preços não obriga a compra, podendo a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará promover aquisições de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada, ao detentor do registro de preços, a preferência, em igualdades de condições.

17.3 Os quantitativos referentes ao objeto decorrente do Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, mediante a emissão de ordem de compra e nota de empenho.

18 ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 Constitui-se anexo deste Termo independente de transcrição:

18.1.1 Anexo A – Especificações Técnicas dos bens que compõem a Solução;

18.1.2 Anexo B – Planilha para formação de preços;

18.1.3 Anexo C – Planilha de média de preços e valor máximo a pagar.

20. ELABORADOR(ES) DO TERMO DE REFERÊNCIA

Fortaleza, 22 de janeiro de 2019.



Márcio Saraiva Maciel

Técnico Ministerial – Setin/Aquisições de TI

Francisco de Paula Mesquita Junior

Técnico Ministerial – Setin/Aquisições de TI

Aprovo:

Dilthey Pontes Forte

Secretário de Tecnologia da Informação

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

LOTE 01 – NOTEBOOK TIPO 1

ITEM 01: NOTEBOOK TIPO 1. **QUANTIDADE:** 700 UNIDADES.

1. ACESSÓRIOS

- 1.1. Devem ser fornecidos, junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento;
- 1.2. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos, com as instruções para instalação, configuração, operação e administração, ou endereço URL para essas informações;
- 1.3. Cabo de aço para fixar o equipamento à mesa com trava tipo Kensington ou Noble em uma ponta e laço na outra. Acompanha duas chaves. Todas as travas devem ter o mesmo segredo;
- 1.4. Mochila para acondicionamento do notebook e seus acessórios (não será aceito entrega de maletas);
- 1.5. Deve ser compatível com o formato do equipamento ofertado;
- 1.6. Possuir compartimentos para armazenamento do equipamento e seus acessórios;
- 1.7. Deve vir acompanhado de mouse externo na cor predominantemente preta, USB, com fio, do mesmo fabricante do equipamento;
- 1.8. Deve vir acompanhado de teclado padrão ABNT-2, na cor predominantemente preta, USB, com fio, do mesmo fabricante do equipamento;
- 1.9. Deve vir acompanhado de *mousepad*.



2. PROCESSADOR

- 2.1. Possuir no mínimo 4 Núcleos reais com frequência base mínima de 1,6 GHz;
- 2.2. Possuir suporte a criptografia AES - https://pt.wikipedia.org/wiki/Advanced_Encryption_Standard;
- 2.3. Deverá atingir índice de no mínimo, 7.500 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 2.4. Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops;
- 2.5. Arquitetura 64 bits;
- 2.6. Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia;
- 2.7. Não será permitido nenhum tipo de configuração especial para operação da CPU em velocidade superior à especificação de fábrica, seja qual for o motivo (overclocking);
- 2.8. Deve possuir tecnologia de aumento dinâmico de clock, de acordo com a demanda de uso de processamento. Exemplos: Turbo Core, Turbo Boost (Intel) ou Boost Frequency (AMD);
- 2.9. O processador deverá ser da última geração do seu fabricante;

3. BIOS

- 3.1. O equipamento deverá possuir BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou em regime de OEM ou tem direitos copyright sobre essa BIOS, comprovados através de atestados fornecidos pelo fabricante do equipamento;
- 3.2. Bios em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
- 3.3. O fabricante do equipamento deverá disponibilizar em seu site da internet todas as atualizações de BIOS;
- 3.4. A BIOS deverá possuir o número de série do equipamento e o nome do fabricante em campos não editáveis, além de campo editável de 10 caracteres que permite inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de patrimônio, por exemplo;
- 3.5. Deverá possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como áudio, webcam e microfone;
- 3.6. Deverá possuir gerenciamento térmico;
- 3.7. Suportar a atualizações de BIOS através do Windows e/ou software de gerenciamento;

- 3.8. Suportar configuração de senhas na BIOS a três níveis: administrador, HD e usuário, que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e à própria BIOS;
- 3.9. Setup com suporte a língua Portuguesa e/ou inglesa;
4. MEMÓRIA RAM
 - 4.1. Possuir no mínimo 2 slots para instalação de memória, permitindo instalar até 32GB;
 - 4.2. Ser fornecido com, no mínimo, **8 GB** (oito gigabytes);
 - 4.3. Padrão DDR-4 ou superior, suportando operação em modo Dual Channel;
 - 4.4. Velocidade mínima de 2400 MHz, ou superior, compatível e de acordo com a velocidade de memória do processador fornecido;
5. ARMAZENAMENTO
 - 5.1. Uma Unidade de disco rígido interna de capacidade de armazenamento de no mínimo **256** (duzentos e cinquenta e seis) Gigabytes **SSD** (Solid State Drives), interface tipo M.2 ou Sata, ou configuração superior; E tempo médio entre falhas (MTBF - <https://pt.wikipedia.org/wiki/MTBF>) mínimo de: 500 mil de horas;
 - 5.2. O equipamento deverá possuir a tecnologia Smart (tecnologia de análise e relatório de auto monitoramento), que controla se os erros do disco rígido para as unidades integradas são relatados durante a inicialização do sistema.
6. INTERFACES DE I/O
 - 6.1. TELA
 - 6.1.1. Tela LED, com tamanho mínimo de 14 polegadas;
 - 6.1.2. Resolução mínima nativa de alta definição (HD - 1360x768 pixels);
 - 6.1.3. Tecnologia antirreflexo, sem uso de adaptações ou películas externas;
 - 6.2. PORTAS E CONECTIVIDADE
 - 6.2.1. Deve possuir no mínimo 02 (duas) saídas para monitor:
 - 6.2.1.1. Sendo obrigatório uma das saídas ser HDMI ou mini HDMI.
 - 6.2.1.2. Sendo a saída mini HDMI, esta deve vir acompanhado de adaptador mini HDMI para HDMI.
 - 6.2.1.3. A outra saída pode ser:
 - 6.2.1.3.1. DisplayPort ou mini DisplayPort.
 - 6.2.1.3.2. Sendo a saída DisplayPort, deve vir acompanhada de adaptador DisplayPort para HDMI.



- 6.2.1.3.3. Sendo a saída mini DisplayPort, deve vir acompanhada de adaptador mini DisplayPort para HDMI; ou
 - 6.2.1.4. HDMI ou mini HDMI;
 - 6.2.1.4.1. Sendo a saída mini HDMI, esta deve vir acompanhado de adaptador mini HDMI para HDMI; ou
 - 6.2.1.5. USB-C;
 - 6.2.1.5.1. Sendo a saída USB-C, esta deve vir acompanhado de adaptador USB-C para HDMI; ou
 - 6.2.1.6. VGA.
 - 6.2.2. Possuir 4(quatro) portas USB, sendo no mínimo 01(uma) com a tecnologia USB 3.1. No caso de uma ou mais portas serem do tipo C, estas portas devem vir acompanhadas de adaptadores USB Tipo C para USB convencional;
 - 6.2.3. Possuir entrada e saída para microfone e fone de ouvido, sendo aceita solução combo;
 - 6.2.4. Possuir alto-falantes estéreos embutidos;
 - 6.2.5. Possuir leitor de cartão 3 em 1 ou SD;
 - 6.2.6. Possuir conectividade Bluetooth 4.0 ou superior;
 - 6.2.7. Possuir interface de rede Gigabit Ethernet, 10/100/1000, BASE TX integrada;
 - 6.2.8. Possuir interface de rede Wireless 802.11 B, G, N e AC integrada.
 - 6.2.9. Webcam integrada ao gabinete;
 - 6.2.10. Microfone integrado ao gabinete;
 - 6.2.11. Possuir leitor de cartão tipo SmartCard (para uso de certificado digitais: E-CPF e E-CNPJ);
7. CONTROLADOR DE VÍDEO
- 7.1. Poderá ser integrada ao Processador;
 - 7.2. A interface de vídeo do notebook deve ser capaz de fornecer para um monitor externo, permitindo o monitor externo e a tela do notebook trabalharem simultaneamente;
8. GABINETE
- 8.1. Entrada, integrada ao chassi, para cabo de segurança;
 - 8.2. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de computador ligado (Power-on);
 - 8.3. Possui 02 (dois) alto-falantes interno com potência suportada de no mínimo 1,5 Watts por canal;
 - 8.4. Áudio: som estéreo integrado;



- 8.5. Alimentação: fonte ac externa 100-240v seleção automática de tensão, acompanhada do seu respectivo cabo de alimentação no padrão brasileiro;
- 8.6. Teclado e touch-pad: Teclado Português/BRA ABNT2, com pelo menos 82 teclas, com todos os caracteres da língua Portuguesa, inclusive “Ç”, no formato ilha, cor preta; o Touch-pad com dois botões e área de rolagem (scroll);
- 8.7. Características físicas: peso máximo 2,0 kg com bateria; Altura máxima de 2.4 cm com o equipamento fechado. Deverá possuir dobradiças metálicas para maior durabilidade. Deverá possuir gabinete reforçado com alguma liga ou fibra de algum material resistente (magnésio, titânio, carbono, vidro, alumínio).
- 8.8. Suporte de drivers: todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, estão disponíveis para download na web site do fabricante do equipamento sem necessidade de qualquer identificação do usuário, e são facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no gabinete;
9. SISTEMA OPERACIONAL
- 9.1. Acompanhar licença OEM do Windows 10 Professional 64 bits em português do Brasil.
- 9.2. Caso no momento da entrega dos equipamentos já exista uma versão superior ao Windows 10 Professional 64 bits, a mais recente e equivalente deverá ser entregue;
- 9.3. O equipamento deve possuir procedimento de recuperação de configuração de fábrica que possibilite a reinstalação do sistema operacional, dos drivers e dos demais aplicativos que compõem a solução para um estado totalmente operacional.
10. COMPATIBILIDADE E CONFORMIDADE
- 10.1. O modelo do equipamento ofertado deverá possuir compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional, comprovado por meio do certificado Hardware Certification Report, na condição Approved, fornecido pela Microsoft.
- 10.2. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente tal informação;



- 10.3. Deve estar em conformidade com a portaria do INMETRO nº 170, de 10 de abril de 2012, localizada no endereço: <http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC001808.pdf>

11. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- 11.1. Fonte de alimentação externa bivolt 110/220V AC, com seleção automática de voltagem, com plugue de dois pinos compatível tanto com o novo padrão de tomadas da NBR 14136 quanto com o padrão antigo. Caso o plugue do adaptador de força seja de três pinos, deverá ser fornecido um adaptador para tomada de dois pinos, compatível com os padrões novo e antigo de tomadas.;
- 11.2. Compatível com a configuração entregue pelo licitante, considerando todos os componentes e acessórios presentes no equipamento, levando-se em conta, inclusive, os limites máximos de “upgrade” suportados pelo equipamento.

12. BATERIA

- 12.1. Bateria padrão, de Íon de Lítio (Lithium Íon) ou Polímero de Lítion, resistente ao “efeito memória”, de no mínimo 51 Whr.

13. PLACA MÃE

- 13.1. O chipset deverá ser da mesma marca do fabricante do processador;
- 13.2. Placa mãe de fabricação própria, não sendo aceito placas em regime de OEM ou personalizadas;
- 13.3. Com suporte a virtualização baseada em hardware;
- 13.4. Possuir no mínimo 2 (dois) slots de memória com suporte a memórias de, no mínimo, DDR4 2400 MHz;
- 13.5. Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento ou em regime de OEM, não sendo de livre comercialização no mercado;
- 13.6. Permitir ligar o equipamento remotamente, (tecnologia Wake on Lan);
- 13.7. Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia;
- 13.8. A placa mãe deverá possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0 ou superior;

14. SISTEMA DE DIAGNÓSTICO

- 14.1. Possuir sistema integrado de diagnóstico que permita verificar a saúde do sistema em modo rápido e em modo detalhado, bem como diagnóstico na BIOS em modo gráfico, capaz de verificar os seguintes itens:
- 14.1.1. Alto-falante interno;



- 14.1.2. Unidades de Armazenamento;
- 14.1.3. Boot do sistema operacional;
- 14.1.4. Funcionalidade de portas USB;
- 14.1.5. Interface gráfica;
- 14.1.6. Processador;
- 14.1.7. Memória RAM;
- 14.1.8. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência da garantia.

15. GARANTIA

- 15.1. On-site, que consiste na solução de incidentes ou problemas no local aonde o equipamento está, sendo a localidade possível em qualquer parte do estado do Ceará.
- 15.2. O tempo de garantia para o equipamento será de sessenta (60) meses e para a bateria de trinta e seis (36) meses.
- 15.3. O Acordo de nível de serviço para a garantia será de:
 - 15.3.1. Dois (02) dias úteis para Região Metropolitana de Fortaleza.
 - 15.3.2. Quatro (04) dias úteis para demais localidade do estado do Ceará.

LOTE 02 – NOTEBOOK TIPO 2 (ULTRAFINO)

ITEM 01: NOTEBOOK TIPO 2 (ultrafino). **QUANTIDADE:** 50 UNIDADES.

1. ACESSÓRIOS

- 1.1. Devem ser fornecidos, junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento;
- 1.2. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos, com as instruções para instalação, configuração, operação e administração, ou endereço url para essas informações;
- 1.3. Mochila para acondicionamento do notebook e seus acessórios (não será aceito a entrega de maletas);
- 1.4. Deve ser compatível com o formato do equipamento ofertado;
- 1.5. Possuir compartimentos para armazenamento do equipamento e seus acessórios;
- 1.6. Deve vir acompanhado de mouse externo na cor predominantemente preta, USB, com fio, do mesmo fabricante do equipamento;



- 1.7. Deve vir acompanhado de mousepad.
2. PROCESSADOR
 - 2.1. Possuir no mínimo 4 Núcleos reais com frequência base mínima de 1,7 GHz;
 - 2.2. Possuir suporte a criptografia AES -https://pt.wikipedia.org/wiki/Advanced_Encryption_Standard;
 - 2.3. Deverá atingir índice de no mínimo, 8200 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
 - 2.4. Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops;
 - 2.5. Arquitetura 64 bits;
 - 2.6. Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia;
 - 2.7. Não será permitido nenhum tipo de configuração especial para operação da CPU em velocidade superior à especificação de fábrica, seja qual for o motivo (overclocking);
 - 2.8. Deve possuir tecnologia de aumento dinâmico de clock, de acordo com a demanda de uso de processamento. Exemplos: Turbo Core, Turbo Boost (Intel) ou Boost Frequency (AMD);
 - 2.9. O processador deverá ser da última geração do seu fabricante.
3. BIOS
 - 3.1. O equipamento deverá possuir BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou em regime de OEM ou tem direitos copyright sobre essa BIOS, comprovados através de atestados fornecidos pelo fabricante do equipamento;
 - 3.2. Bios em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento;
 - 3.3. O fabricante do equipamento deverá disponibilizar em seu site da internet todas as atualizações de BIOS;
 - 3.4. A BIOS deverá possuir o número de série do equipamento e o nome do fabricante em campos não editáveis, além de campo editável de 10 caracteres que permite inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de patrimônio, por exemplo;
 - 3.5. Deverá possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como áudio, webcam e microfone;
 - 3.6. Deverá possuir gerenciamento térmico;
 - 3.7. Suportar a atualizações de BIOS através do Windows e/ou software de gerenciamento;



- 3.8. Suportar configuração de senhas na BIOS a três níveis: administrador, HD e usuário, que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e à própria BIOS;
- 3.9. Setup com suporte a língua Portuguesa e/ou inglesa;
4. MEMÓRIA RAM
 - 4.1. Possuir no mínimo 2 slots para instalação de memória, permitindo instalar até 32GB;
 - 4.2. Ser fornecido com no mínimo, **16 GB** (dezesesseis gigabytes);
 - 4.3. Padrão DDR-4 ou superior, suportando operação em modo Dual Channel;
 - 4.4. Velocidade mínima de 2400 MHz, ou superior, compatível e de acordo com a velocidade de memória do processador fornecido;
5. ARMAZENAMENTO
 - 5.1. Uma Unidade de disco rígido interna de capacidade de armazenamento de no mínimo **256** (duzentos e cinquenta e seis) Gigabytes **SSD** (Solid State Drives), interface tipo M.2 ou Sata, ou configuração superior; E tempo médio entre falhas (MTBF - <https://pt.wikipedia.org/wiki/MTBF>) mínimo de: 500 mil de horas;
 - 5.2. O equipamento deverá possuir a tecnologia Smart (tecnologia de análise e relatório de auto monitoramento), que controla se os erros do disco rígido para as unidades integradas são relatados durante a inicialização do sistema.
6. INTERFACES DE I/O
 - 6.1. TELA
 - 6.1.1. Tela LED com tamanho mínimo de 13 polegadas:
 - 6.1.1.1. Resolução mínima nativa de alta definição (Full HD - 1920x1080 pixels);
 - 6.1.1.2. Tecnologia antirreflexo, sem uso de adaptações ou películas externas;
 - 6.2. PORTAS E CONECTIVIDADE
 - 6.2.1. Deve possuir no mínimo 02 (duas) saídas para monitor:
 - 6.2.1.1. Sendo obrigatório uma das saídas ser HDMI ou mini HDMI.
 - 6.2.1.1.1. Sendo a saída mini HDMI, esta deve vir acompanhado de adaptador mini HDMI para HDMI.
 - 6.2.1.2. A outra saída pode ser:
 - 6.2.1.2.1. DisplayPort ou mini DisplayPort;
 - 6.2.1.2.2. Sendo a saída DisplayPort, deve vir acompanhada de adaptador DisplayPort para HDMI.



- 6.2.1.2.3. Sendo a saída mini DisplayPort, deve vir acompanhada de adaptador mini DisplayPort para HDMI; ou
 - 6.2.1.2.4. HDMI ou mini HDMI;
 - 6.2.1.2.5. Sendo a saída mini HDMI, esta deve vir acompanhado de adaptador mini HDMI para HDMI; ou
 - 6.2.1.2.6. USB-C;
 - 6.2.1.2.7. Sendo a saída USB-C, esta deve vir acompanhado de adaptador USB-C para HDMI; ou
 - 6.2.1.2.8. Thunderbolt 3;
 - 6.2.1.2.9. Sendo a saída Thunderbolt 3, esta deve vir acompanhada de adaptador Thunderbolt 3 para HDMI.
- 6.2.2. Possuir no mínimo 3(três) portas USB, sendo no mínimo 01(uma) com a tecnologia USB 3.1. No caso de uma ou mais portas serem do tipo C, estas portas devem vir acompanhadas de adaptadores USB Tipo C para USB convencional
- 6.2.3. Possuir entrada e saída para microfone e fone de ouvido, sendo aceito solução combo;
 - 6.2.4. Possuir alto-falantes estéreos embutidos;
 - 6.2.5. Possuir leitor de cartão 3 em 1 ou SD;
 - 6.2.6. Possuir conectividade Bluetooth 4.0 ou superior;
 - 6.2.7. Possuir interface de rede Gigabit Ethernet, 10/100/1000, BASE TX integrada ou através de adaptador USB ou USB-C para RJ45 do mesmo fabricante do equipamento;
 - 6.2.8. Possuir interface de rede Wireless 802.11 B, G e N integrada.
 - 6.2.9. Webcam integrada ao gabinete;
 - 6.2.10. Microfone integrado ao gabinete;
7. CONTROLADOR DE VÍDEO
- 7.1. Poderá ser integrada ao Processador;
 - 7.2. A interface de vídeo do notebook deve ser capaz de fornecer para um monitor externo, permitindo o monitor externo e a tela do notebook trabalharem simultaneamente;
8. GABINETE
- 8.1. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de computador ligado (Power-on);
 - 8.2. Possui 02 (dois) alto-falantes interno com potência suportada de no mínimo 1,5 Watts por canal;
 - 8.3. Áudio: som estéreo integrado;

- 8.4. Alimentação: fonte ac externa 100-240v seleção automática de tensão, acompanhada do seu respectivo cabo de alimentação no padrão brasileiro;
- 8.5. Teclado e touch-pad: Teclado Português/BRA ABNT2, com pelo menos 82 teclas, com todos os caracteres da língua Portuguesa, inclusive “Ç”, no formato ilha, cor preta; o Touch-pad com dois botões e área de rolagem (scroll);
- 8.6. Características físicas: peso máximo 1,6 kg com bateria; Altura máxima de 2,05 cm com o equipamento fechado. Deverá possuir dobradiças metálicas para maior durabilidade. Deverá possuir gabinete reforçado com alguma liga ou fibra de algum material resistente (magnésio, titânio, carbono, vidro, alumínio).
- 8.7. Suporte de drivers: todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, estão disponíveis para download na web site do fabricante do equipamento sem necessidade de qualquer identificação do usuário, e são facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no gabinete.
9. SISTEMA OPERACIONAL
- 9.1. Acompanhar licença OEM do Windows 10 Professional 64 bits em português do Brasil.
- 9.2. Caso no momento da entrega dos equipamentos já exista uma versão superior ao Windows 10 Professional 64 bits, a mais recente e equivalente deverá ser entregue.
10. COMPATIBILIDADE E CONFORMIDADE
- 10.1. O modelo do equipamento ofertado deverá possuir compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional, comprovado por meio do certificado Hardware Certification Report, na condição Approved, fornecido pela Microsoft.
- 10.2. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente tal informação;
- 10.3. Deve estar em conformidade com a portaria do INMETRO nº 170, de 10 de abril de 2012, localizada no endereço:
- 10.3.1. <http://www.inmetro.gov.br/legislacao/rtac/pdf/RTAC001808.pdf>



11. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- 11.1. Fonte de alimentação externa bivolt 110/220V AC, com seleção automática de voltagem, com plugue de dois pinos compatível tanto com o novo padrão de tomadas da NBR 14136 quanto com o padrão antigo. Caso o plugue do adaptador de força seja de três pinos, deverá ser fornecido um adaptador para tomada de dois pinos, compatível com os padrões novo e antigo de tomadas;
- 11.2. Compatível com a configuração entregue pelo licitante, considerando todos os componentes e acessórios presentes no equipamento, levando-se em conta, inclusive, os limites máximos de “upgrade” suportados pelo equipamento.

12. BATERIA

- 12.1. Bateria padrão, de Íon de Lítio (Lithium Íon) ou Polímero de Lítion, resistente ao “efeito memória”, de no mínimo 51 Whr.

13. PLACA MÃE

- 13.1. O chipset deverá ser da mesma marca do fabricante do processador;
- 13.2. Placa mãe de fabricação própria, não sendo aceito placas em regime de OEM ou personalizadas;
- 13.3. Com suporte a virtualização baseada em hardware;
- 13.4. Possuir no mínimo 2 (dois) slots de memória com suporte a memórias de, no mínimo, DDR4 2400 MHz;
- 13.5. Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento ou em regime de OEM, não sendo de livre comercialização no mercado;
- 13.6. Permitir ligar o equipamento remotamente, (tecnologia Wake on Lan);
- 13.7. Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado para criptografia;
- 13.8. A placa mãe deverá possuir número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0 ou superior;

14. SISTEMA DE DIAGNÓSTICO

- 14.1. Possuir sistema integrado de diagnóstico que permita verificar a saúde do sistema em modo rápido e em modo detalhado, bem como diagnóstico na BIOS em modo gráfico, capaz de verificar os seguintes itens:
- 14.2. Alto-falante interno;
- 14.3. Unidades de Armazenamento;
- 14.4. Boot do sistema operacional;



- 14.5. Funcionalidade de portas USB;
 - 14.6. Interface gráfica;
 - 14.7. Processador;
 - 14.8. Memória RAM;
 - 14.9. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência da garantia.
15. GARANTIA
- 15.1. On-site, que consiste na solução de incidentes ou problemas no local aonde o equipamento está, sendo a localidade possível em qualquer parte do estado do Ceará.
 - 15.2. O tempo de garantia para o equipamento será de sessenta (60) meses e para a bateria de trinta e seis (36) meses.
 - 15.3. O Acordo de nível de serviço para a garantia será de:
 - 15.3.1. Dois (02) dias úteis para Região Metropolitana de Fortaleza.
 - 15.3.2. Quatro(04) dias úteis para demais localidade do estado do Ceará.

LOTE 03 – SUPORTE METÁLICO, GRAVADORA EXTERNA DE DVD

ITEM 01: SUPORTE METÁLICO. QUANTIDADE: 700 UNIDADES.

1. Características gerais: o suporte deve ser metálico, do tipo universal; deve possuir proteções nas extremidades para a devida fixação do equipamento à mesa de trabalho, sem, contudo, danificar ou arranhar o mesmo. Não serão aceitos suportes de outros materiais como plástico ou acrílico. O suporte deve ser compatível com o tamanho do notebook tipo 1, de fácil uso. Garantia: 12 meses, tipo balcão.

ITEM 02: GRAVADORA EXTERNA DE DVD. QUANTIDADE: 350 UNIDADES.

1. Características gerais. Leitor/gravador de DVD/CD-ROM com as seguintes características mínimas: Velocidade de leitura – mínimo de 4X qualquer tipo de mídia DVD e 24X qualquer tipo de mídia CD-ROM; Reprodução de vídeo DVD: 4X; Reprodução VCD:10X; CD Playback de áudio:10X; Velocidade de gravação: Qualquer tipo de mídia DVD – mínimo 4X; Qualquer tipo de mídia CD – 16X; Tempo de acesso: DVD – 160ms; CD:140ms; Possuir conectividade mínima USB 2.0:
2. Garantia: 12 meses, tipo balcão.
3. O Suporte aos Sistemas operacionais: Windows 10; Windows 8; Windows 7.

LOTE 04 – MONITOR DE VÍDEO

ITEM 01: MONITOR DE VÍDEO. QUANTIDADE: 700.

1. Deve possuir tela de LCD iluminada por LED com tecnologia IPS ou semelhante, ou tecnologia superior;
2. Possuir tamanho mínimo de 21”, no formato 16:9;
3. No mínimo ângulo de Visão Horizontal maior ou igual a 170° (cento e setenta graus);
4. No mínimo ângulo de Visão Vertical maior ou igual a 170° (cento e setenta graus);
5. Deve possuir no mínimo duas (02) entradas para vídeo, sendo:
 - 5.1. Uma (01) obrigatória HDMI, deve acompanhar um(01) cabo HDMI.
 - 5.2. A segunda entrada poderá ser: HDMI, deve acompanhar um(01) cabo HDMI; ou DisplayPort, deve acompanhar um(01) cabo DisplayPort com adaptadores DisplayPort para HDMI; ou VGA, deve acompanhar um(01) cabo VGA com adaptadores VGA para HDMI; ou Thunderbolt 3, deve acompanhar um(01) cabo Thunderbolt com adaptadores Thunderbolt 3 para HDMI;
6. Deverá suportar resolução de, no mínimo, 1600x900 (um mil seiscentos por novecentos) pontos por polegada no modo gráfico;
7. Deve possuir controle de intensidade de brilho, contraste e posicionamento vertical e horizontal da imagem;
8. Possuir Base/Suporte com altura, inclinação, rotação ajustáveis; Deve permitir o uso do monitor na posição horizontal e vertical com a base/suporte fornecido com o monitor;
9. Alimentação elétrica: deve operar com tensão de entrada de 127 V (cento e vinte e sete volts) e 220 V (duzentos e vinte volts) e frequência de entrada de 60 Hz (sessenta hertz);
10. Garantia:
 - 10.1. On-site, que consiste na solução de incidentes ou problemas no local aonde o equipamento está, sendo a localidade possível em qualquer parte do estado do Ceará;
 - 10.2. O tempo de garantia para o equipamento será de sessenta (36) meses;
 - 10.3. O Acordo de nível de serviço para a garantia será de:
 - 10.3.1. Dois (02) dias úteis para Região Metropolitana de Fortaleza.
 - 10.3.2. Quatro(04) dias úteis para demais localidade do estado do Ceará.

**MPCE**Ministério Público
do Estado do Ceará**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA****ANEXO B – PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS**

LOTE 01				
ITEM	Descrição	QTD.	V. Unitário	V. total
01	NOTEBOOK TIPO 1, com acessórios mouse USB, teclado USB e mochila. Garantia on-site de 60 meses.	700		
		TOTAL		

LOTE 02				
ITEM	Descrição	QTD.	V. Unitário	V. total
01	NOTEBOOK ULTRAFINO, com acessórios mouse USB e mochila. Garantia on-site de 60 meses.	50		
		TOTAL		

LOTE 03				
ITEM	Descrição	QTD.	V. Unitário	V. total
01	SUPORTE METÁLICO	700		
02	GRAVADORA EXTERNA DE DVD	350		
		TOTAL		

LOTE 04				
ITEM	Descrição	QTD.	V. Unitário	V. total
01	MONITOR DE NO MÍNIMO 21", com garantia on-site de 36 meses.	700		
		TOTAL		

ANEXO C – PLANILHA DE MÉDIA DE PREÇOS E VALOR MÁXIMO A PAGAR

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MÉDIA DA PESQUISA DE PREÇOS		VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	1	NOTEBOOK TIPO 1	700	R\$ 7.772,26	R\$ 5.440.582,00	R\$ 7.772,26	R\$ 5.440.582,00	
TOTAL MÁXIMO A PAGAR LOTE 01							R\$ 5.440.582,00	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MÉDIA DA PESQUISA DE PREÇOS		VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
2	1	NOTEBOOK ULTRAFINO	50	R\$ 11.900,00	R\$ 595.000,00	R\$ 11.900,00	R\$ 595.000,00	
TOTAL MÁXIMO A PAGAR LOTE 02							R\$ 595.000,00	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MÉDIA DA PESQUISA DE PREÇOS		VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
3	1	SUPORTE METÁLICO	700	R\$ 183,50	R\$ 128.450,00	R\$ 183,50	R\$ 128.450,00	
3	2	GRAVADORA EXTERNA DE DVD	350	R\$ 204,00	R\$ 71.400,00	R\$ 204,00	R\$ 71.400,00	
TOTAL MÁXIMO A PAGAR LOTE 03							R\$ 199.850,00	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MÉDIA DA PESQUISA DE PREÇOS		VALOR MÁXIMO QUE A ADMINISTRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR		
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
4	1	MONITOR DE NO MÍNIMO 21"	700	R\$ 909,54	R\$ 636.678,00	R\$ 909,54	R\$ 636.678,00	
TOTAL MÁXIMO A PAGAR LOTE 04							R\$ 636.678,00	
TOTAL MÁXIMO TODOS OS LOTES							R\$ 6.872.110,00	

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE PROPOSTA ESCRITA (MODELO)

Ao Pregoeiro

Procuradoria Geral de Justiça - PGJ

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2019

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico acima citado.

Identificação do Licitante:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone, fax, e-mail:

Banco, Agência e nº da conta corrente: (Ver subitem 7.5.12 do Termo de Referência)

Condições Gerais da Proposta:

- a presente proposta é válida por 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação;
- o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto desta licitação.

Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- cumprimos plenamente as condições de habilitação exigidas no edital, cientes da obrigação de informarmos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer;
- esta proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar esta proposta não foi informada, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste processo licitatório, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial



ou de fato do presente pregão eletrônico, quanto a participar ou não da referida licitação;

- o conteúdo desta proposta não será, no todo em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do citado processo, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Procuradoria Geral de Justiça, antes da abertura oficial das propostas; e
- está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Proposta de Preços:

PROPOSTA DE PREÇOS POR LOTE						
Pregão Eletrônico Nº ____/2019						
Processo Nº XXXXXXXX/XXXX-X – Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará – PGJ-CE						
Razão Social do Licitante: XX.XXX.XXX/XXXX-XX						
CNPJ do Licitante: XX.XXX.XXX/XXXX-XX						
LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO SUSCINTA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$		
		(a)		(a x b)		
1						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
O valor total da presente proposta importa em R\$ XXXXXX (valor por extenso.....)						

Local e data

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do Signatário

CPF

Cargo do Signatário

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

PROCESSO Nº XXXX/201_-X

Aos XX dias do mês de XXXXX de 2019, na sede da Procuradoria Geral de Justiça, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº ____/2019 publicada no Diário Oficial Eletrônico em XX/XX/2019, homologado às fls. XXX do Processo nº _____. Esta Ata vai assinada pelo Exmo. Sr. _____, Ordenador de Despesas designado pela Portaria nº _____ da PGJ-CE - Órgão Gestor do Registro de Preços e pelos representantes legais dos licitantes classificados para registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

1.1.1. No Pregão Eletrônico nº ____/2019.

1.1.2. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.089 de 10/01/2006 e Decreto Estadual nº 32.824, de 11/10/2018.

1.1.3. Na Lei Federal nº 8.666, de 21.6.93 e suas alterações; Lei nº 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014) e Decreto Federal 7.892/2013.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de equipamentos de informática:

2.1.1 Lote 01: notebooks tipo 1, com garantia do tipo on-site de 60 (sessenta) meses;

2.1.2 Lote 02: notebooks ultrafinos, tipo 2, com garantia do tipo on-site de 60 (sessenta) meses;

2.1.3 Lote 03: acessórios, com garantia tipo balcão de 12 (doze) meses;

2.1.4 Lote 04: monitores, com garantia do tipo on-site de 36 (trinta e seis) meses.

2.2 As especificações técnicas detalhadas e quantidades estimadas do objeto estão discriminadas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.



2.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência para contratação em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO, DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência do Registro de Preços, a gestão e a fiscalização da ARP serão realizadas por servidores designados por portaria empós celebrada a Ata, em conformidade com as normas Decreto Estadual nº 32.824, de 11/10/2018.

4.2. O representante do órgão gestor responsável pela fiscalização atuará com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do registro de preços.

4.3. A gestão dos preços e a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

4.4. O responsável pela fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis por parte da autoridade competente.

4.5. Competirá à **Secretaria de Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará**, por meio de seu titular, o gerenciamento dos preços registrados com a respectiva apreciação dos pedidos de adesão feitos por outros órgãos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Em decorrência da publicação desta Ata, a Procuradoria Geral de Justiça poderá contratar os bens diretamente aos fornecedores com preços registrados, por meio da formalização de **Ordem de Compra** e de emissão de nota de empenho, ou aplicar as penalidades previstas no caso de recusa do detentor de registro de preços em entregar os bens ou executar os serviços no prazo estabelecido.

5.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e Estadual, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do registro de preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina os artigos 20 e 22 do Decreto



Estadual nº 32.824/2018.

5.3. Quando outros órgãos desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

5.4 O órgão que aderir ao registro de preços, quando autorizado, poderá adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados em ata, de uma só vez ou parceladamente.

5.4.1 A totalidade das contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços, nas condições previstas no item anterior, independente da quantidade de adesões, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

5.5. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços, para utilização da Ata por outros órgãos da Administração Pública, proceder à indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação, respeitado o limite previsto no item anterior.

5.6. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado, não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração e, ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Estadual de Registro de Preços nº 32.824/2018.

6.2. Competirá ao órgão gestor do Registro de Preços, o controle e a administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas nos incisos I ao VII do art. 17 do Decreto Estadual nº 32.824/2018 e ainda:

6.2.1 Encaminhar formalmente a demanda, por meio de ordem de compra, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, observando-se o disposto nos artigos 19 e 33 da IN 04/2014;

6.2.2 Receber o objeto que atenda aos requisitos dispostos no Termo de Referência e nesta Ata;

6.2.3 Atestar Nota(s) Fiscal/Fatura(s) apresentada(s) pelo fornecedor registrado, desde que atendam as formalidades previstas;

6.2.4 Comunicar ao fornecedor todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos materiais;

6.2.5 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os materiais, por meio de fiscal devidamente designado;

6.2.6 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor registrado possa fornecer os produtos dentro das normas desta Ata de Registro de Preços;

6.2.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor registrado;



- 6.2.8 Notificar acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 6.2.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência e desta Ata, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 6.2.10 Determinar a retificação de dados pelo fornecedor registrado sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento;
- 6.2.11 Emitir nota de empenho;
- 6.2.12 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.
- 6.2.13 Permitir o acesso dos funcionários da empresa fornecedora, devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços de garantia dos bens adquiridos sempre que se mostrar necessário;
- 6.2.14 Proceder na aplicação das sanções previstas neste instrumento, sempre que houver descumprimento das condições pactuadas.
- 6.3 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:
- 6.3.1 Providenciar os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo estar incluídas, no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas, e outras eventualmente necessárias à perfeita entrega dos objetos licitados;
- 6.3.2 Garantir a qualidade dos objetos licitados, comprometendo-se a substituí-los caso não atendam ao padrão exigido;
- 6.3.3 Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no edital;
- 6.3.4 Efetuar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos;
- 6.3.5 Comunicar à Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN, no ato de recebimento da ordem de compra, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, informando a nova data de entrega, para avaliação pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará;
- 6.3.6 Após a homologação do resultado da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços relativa ao objeto adjudicado, no prazo determinado no Edital;
- 6.3.7 Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3.8 Arcar com o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos causados a terceiros ocorridos por culpa de quaisquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda



por quaisquer responsabilidades relativas a ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados ao cumprimento do Edital e as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;

6.3.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

6.3.10 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação, inclusive em fornecer o produto no modelo/marca que forem registrados;

6.3.11 Indenizar os usuários do órgão gestor do registro de preços por danos decorrentes do fornecimento do objeto, independentemente das sanções previstas no Edital e seus anexos;

6.3.12 Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram as normas de segurança dos edifícios e de trânsito no local de entrega dos produtos;

6.3.13 Fornecer os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações do Termo de Referência e seus anexos;

6.3.14 Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a execução do objeto, garantir a prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados na(s) proposta(s) da(s) signatária(s) desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento, que servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme disciplina o Decreto Estadual nº. 32.824, de 11 de outubro de 2018, ressalvados os casos previstos no art. 23 daquele dispositivo legal.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Os preços registrados poderão ser cancelados de pleno direito pela Administração nas situações previstas no art. 25 e na forma do art. 26, ambos do Decreto Estadual nº. 32.824/2018.

9.1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

9.1.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2 Não assinar a ordem de compras ou serviços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente ou recusar-se a realizar as contratações decorrentes do Registro de Preços, total ou parcialmente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado, conforme o inciso II, §1º, do art. 23;

9.1.1.4 For liberado do compromisso, nos termos do inciso II, §2º, do art. 23;

9.1.1.5 Sofrer sanção prevista nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou do art. 83, inciso III, da Lei Federal nº 13.303, de 30 junho de 2016;

9.1.1.6 For por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

9.1.1.7 For amigável, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.1.1.8 For por ordem judicial.

9.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gestor.

9.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

9.4. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a efetuar a entrega dos bens, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e nesta Ata.

9.5. A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, considerando-se cancelado o registro de preços a partir da data da publicação.

9.7. Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento.

9.8. Caso o detentor do registro de preço tenha seu registro cancelado, será convocado o cadastro de reserva, devendo ser respeitada a ordem de classificação registrada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO:

10.1 Após solicitado pela PGJ-CE, os produtos deverão ser entregues em perfeito estado, sem quaisquer danos ou alterações;

10.2 Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais lacradas e internamente envolvidos por material que ofereça proteção contra choques físicos e umidade;



10.3 Após o recebimento do objeto, será realizada verificação técnica, inclusive dos níveis mínimos de desempenho dos equipamentos, visando constatar se os produtos são originais e/ou apresentam sinais de adulteração das embalagens ou de qualquer deformidade na sua estrutura;

10.4 Não será aceita oferta de produtos de marca diferente da registrada ou modelos e versões, salvo na ocorrência de fato superveniente que impeça o fornecimento do produto nos moldes registrados, devidamente comprovado em requerimento próprio. Além disso, somente será aceita a alteração por produto de qualidade igual ou superior ao registrado, devidamente atestada pelo setor competente, desde que mantido o preço e as condições da ata de registro de preços;

10.5 Para os lotes 1 e 2 a detentora do registro de preços deverá entregar, na Secretaria de Tecnologia da Informação, na sede do MPCE, um equipamento matriz dos notebooks dos tipos 1 e tipo 2, em até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compra;

10.6 Os equipamentos recebidos serão configurados pela equipe técnica de informática da PGJ/CE, devendo a detentora do registro de preços recolhê-los em até quatro 4 dias úteis, contados da notificação de conclusão da configuração efetuada nos aparelhos pela Secretaria de Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça.

10.7 Recebido os equipamentos configurados, a detentora do registro deverá realizar serviço de espelhamento nos demais equipamentos de igual lote e realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, no TR e nesta Ata.

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

11.1 Do prazo e local de entrega

11.1.1 O prazo da entrega dos produtos será de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de compra pelo detentor do registro de preços, acompanhada da nota de empenho dos respectivos pedidos;

11.1.2 Os materiais deverão ser entregues no depósito do patrimônio da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, em Fortaleza, situado na Rua Nenzinha Parente, 610, bairro Jangurussu, próximo ao Km 10 da BR-116, depois da JAMEF, Fortaleza/CE, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, aos cuidados da Comissão Permanente de Recebimento de Materiais da PGJ/CE – CPRM, telefone: (85) 3231-1167 ou (85) 3274-6419, nos horários de 8h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min;

11.1.3 O fornecedor deverá agendar na SEAD, por meio do telefone (85) 3231-1167, as entregas dos materiais, sob pena de não recebimento imediato quando de sua chegada ao endereço supracitado;

11.1.4 Por acordo entre as partes, o material poderá ser entregue parceladamente, observado o prazo máximo estipulado acima, ficando, entretanto, o pagamento condicionado à entrega da totalidade da quantidade empenhada.



11.2 Das condições de recebimento do objeto

11.2.1 O material será recebido na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei n.º 8.666/93;

11.2.2 O recebimento provisório do objeto, feito pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais da PGJ/CE, não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas as seguintes condições:

11.2.2.1 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnicas discriminadas na nota de empenho, mediante avaliação feita por vistoria simples do produto;

11.2.2.2 Quantidades em conformidade com o previsto na ordem de compra;

11.2.2.3 Entrega no prazo, local e horário consoante as disposições do edital.

11.2.3 Na hipótese de serem consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual restarão consignadas todas as inconformidades verificadas. Nesse caso, o detentor do registro de preços ficará obrigado a recolher e substituir o material, sem custos para a PGJ/CE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados de sua notificação;

11.2.3.1 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a detentora incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas;

11.2.4 O recebimento definitivo do material dar-se-á:

11.2.4.1 Em até 10 (dez) dias corridos, contados da verificação, pela Secretaria de Tecnologia da Informação, que constate se configuração técnica do(s) produto(s) está compatível com as exigências do Termo de Referência e desta Ata e se está de acordo com a descrição técnica fornecida quando de sua proposta de aceitação no pregão eletrônico;

11.2.5 Satisfeitas as exigências e condições previstas no Termo de Referência e nesta Ata, lavrar-se-á Termo de Recebimento, assinado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, de acordo com previsão legal;

11.2.6 É facultada a presença de representante do fornecedor no ato de conferência das quantidades unitárias, características específicas e dados dos materiais, quando recebidas de forma provisória para posterior recebimento definitivo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1.1 O pagamento referente a eventuais aquisições será proveniente dos recursos próprios da Procuradoria Geral de Justiça do Ceará e será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, decorrido o prazo do recebimento definitivo dos produtos;

12.1.2 As notas fiscais/faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, inscrição estadual, número da nota de empenho, números do banco, agência e conta corrente da detentora do registro de preços, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da fiscalização;



12.1.3 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à detentora do registro de preços para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 12.1.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida;

12.1.4 A apresentação da nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista exigidos na licitação;

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

12.1.6 Nenhum pagamento isentará a detentora do registro de preços das suas responsabilidades e obrigações;

12.1.7 O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais/faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor do registro de preços, obrigando-se a detentora do registro a manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida na licitação;

12.1.8 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou não estando aquele de acordo com as especificações exigidas;

12.1.9 Caso seja constatada qualquer irregularidade fiscal ou trabalhista, o pagamento será realizado e aberto um prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar daquela, para que a detentora do registro de preços apresente a devida regularização, independente das penalidades previstas nesta Ata;

12.1.10 Decorrido o prazo previsto no item anterior sem a comprovação de regularidade da empresa, poderá a Administração prorrogar aquele prazo por igual período uma única vez e, não sendo regularizada a situação da detentora do registro de preços, efetuará o pagamento de eventuais entregas já realizadas e certificadas pelo Gestor da Ata, podendo cancelar a Ata de Registro de Preços;

12.1.11 A critério da Administração, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor do detentor do registro de preços para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações e inadimplências das obrigações assumidas;

12.1.12 De acordo com o que dispõe a Lei Estadual nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012, do Estado do Ceará, todos os pagamentos de bens e serviços de qualquer natureza prestados à PGJ-CE serão realizados exclusivamente por intermédio de instituição financeira prestadora de serviços bancários ao Governo do Estado do Ceará;

12.1.13 Os dados da instituição financeira prestadora de serviços bancários ao Estado do Ceará poderão ser informados pelo setor competente desta PGJ/CE por ocasião da emissão da respectiva nota de empenho;

12.1.14 Caso a detentora do registro não possua conta corrente na instituição financeira prestadora de serviços ao Estado do Ceará, ficará obrigada a providenciar sua abertura, como condição de recebimento dos pagamentos que lhe sejam devidos por parte da Administração em cumprimento à Lei Estadual nº 15.241/2012.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



13.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a detentora do registro estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais na esfera civil e na criminal, às seguintes penalidades aplicadas isolada ou cumulativamente:

13.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que resultem de descumprimento de obrigações por parte da detentora do registro, desde que não acarretem prejuízos financeiros, patrimoniais, orçamentários à PGJ, nem resulte de ato de improbidade.

13.1.2 Multas, estipuladas na forma a seguir:

I – 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor da ordem de compra, até o limite de 10% (dez por cento);

II – 2% (dois por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculados, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor da ordem de compra, em caráter excepcional, e a critério da PGJ/CE, quando o atraso ultrapassar 10 (dez) dias, não podendo superar o valor previsto na nota de empenho;

III – 5% (cinco por cento) sobre o valor da ordem de compra, por descumprimento das demais obrigações, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

V – até 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta, em caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou em caso de recusa parcial ou total de entrega do material ou de cancelamento da Ata de Registro de Preços e

VI – até 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta, caso o licitante venha a impedir, prejudicar, frustrar ou fraudar o procedimento licitatório, ainda que o objetivo não seja consumado, ou caso o licitante ou a detentora do registro apresente declaração ou qualquer outro documento falso no curso do certame ou da execução do objeto.

13.1.2.1 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, salvo prorrogação estipulada por escrito pela Procuradoria Geral de Justiça, quando então será contabilizado o atraso a partir do vencimento da nova data designada.

13.1.2.2 O valor da multa deverá ser descontado de eventuais pagamentos a que a detentora do registro fizer jus.

13.1.2.3 Na impossibilidade de desconto conforme previsto no subitem anterior, a detentora do registro deverá pagar a multa no prazo de quinze dias, a contar da notificação para pagamento, de acordo com procedimento a ser indicado pela Secretaria de Finanças.

13.1.2.4 Os valores pagos a título de multa serão destinados ao Fundo de Reparelhamento e Modernização do Ministério Público, criado pela Lei Estadual nº 15.912 de 2015, de acordo com procedimento a ser indicado pela Secretaria de Finanças.

13.1.2.5 Não efetuado o pagamento nos prazos e na forma estabelecidos nesta Ata e no Termo de Referência, serão os créditos inscritos em Dívida Ativa do Estado para cobrança devida.

13.1.2.6 Atendendo solicitação do contratado, o pagamento da multa poderá ser parcelado, com a correção monetária dos valores, segundo índice oficial, cujo cálculo caberá à Secretaria de Finanças.

13.1.2.7 Em caso de não pagamento de qualquer das parcelas, considerar-se-ão antecipadamente vencidas as demais.

13.1.3 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**, pelo prazo de até cinco anos, e descredenciamento do cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG) do Estado do Ceará. Tal sanção será aplicada nos termos do art. 27 do Provimento nº 50/2016- CAILC/PGJ, pelos prazos seguintes:

I – até 12 (doze) meses:

- a) quando a licitante solicitar o cancelamento da proposta após sua abertura, salvo se por motivo justificável ou
- b) quando o fornecedor não atender à convocação do Pregoeiro, deixar de entregar documento a que estava obrigado ou fazê-lo de forma incompleta.

II – de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:

- a) quando a licitante se recusar a assinar a ata de registro de preços ou
- b) quando a detentora do registro der causa ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III – de 24 (vinte e quatro) a 60 (sessenta) meses:

- a) quando a detentora do registro der causa, dolosa ou culposamente, à paralisação do fornecimento objeto, sem justo motivo e prévia comunicação à Administração;
- b) quando a inexecução dolosa ou culposa, por parte detentora do registro, resultar em prejuízos à Administração;
- c) quando a licitante praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) quando a licitante ou a detentora do registro apresentar documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados em qualquer fase do certame ou da execução da Ata de Registro de Preços;
- e) quando a licitante ou a detentora do registro emitir declaração falsa;
- f) quando a detentora do registro a for condenada, definitivamente, pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos devidos em razão da execução do objeto;



- g) quando a detentora do registro entregar objeto registrado falsificado ou adulterado ou
- h) quando a licitante ou a detentora do registro demonstrar não ter idoneidade para contratar com a Administração.

13.2 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da respectiva intimação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

14.1. Para os Lote 01 e 02:

14.1.1. A garantia referente aos equipamentos contemplados nos referidos lotes será do tipo *on-site* e deverá ser de 60 (sessenta) meses para os equipamentos e 36 (trinta e seis) meses para suas baterias, prazo a ser contado a partir do recebimento definitivo ou, se maior, o ofertado na proposta de preços da empresa.

14.1.2. A garantia deve abranger todo o estado do Ceará, considerando que os equipamentos podem ser distribuídos para diversas comarcas situadas no estado.

14.2. Para o Lote 04:

14.2.1. A garantia referente aos equipamentos contemplados no referido lote será do tipo *on-site* e deverá ser de 36 (trinta e seis) meses contados a partir do recebimento definitivo ou, se maior, o ofertado na proposta de preços da empresa;

14.2.2. A garantia deve abranger todo o estado do Ceará, considerando que os equipamentos podem ser distribuídos para diversas comarcas situadas no estado.

14.3. A garantia abrange a reposição total de componentes e equipamentos em caso de defeito, inclusive possíveis deslocamentos de técnicos, caso se façam necessários, sem custo adicional para a PGJ/CE. Caso o fornecedor não consiga repor componentes e/ou equipamentos por itens idênticos, estes poderão ser substituídos por soluções compatíveis mediante a prévia aprovação da Secretaria de Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça;

14.4. A garantia deverá ser prestada diretamente pelo fabricante do equipamento ou por meio de sua rede de assistência técnica autorizada.

14.5. O tempo máximo de solução de problemas, após o acionamento da garantia, será de:

14.5.1. Até 02 (dois) dias úteis para Fortaleza e região metropolitana;

14.5.2. Até 04 (quatro) dias úteis para o interior do estado do Ceará;

14.6. Em caso de descumprimento do tempo de solução a detentora do registro de preços deverá colocar um equipamento de *backup* de igual ou superior configuração no local do equipamento defeituoso, deixando o mesmo operacional para o usuário.



14.7. Em caso de defeito do equipamento no decorrer dos 60 (sessenta) meses (Lotes 1 e 2) e de 36 (trinta e seis) meses (Lote 4), se este não tiver conserto, a detentora do registro de preços deverá disponibilizar um novo equipamento de igual especificação ou superior;

14.8. A detentora do registro de preços deverá disponibilizar duas opções para contato e abertura de chamados de garantia:

14.8.1. E-mail;

14.8.2. Número de telefone com DDD 85 ou 0800.

14.9. A garantia referente aos itens acessórios (Lote 3) será do tipo balcão e deverá ser de 12 (doze) meses. Neste caso, o fornecedor registrado deverá informar o endereço da assistência técnica para o envio dos equipamentos pela PGJ/CE. Em caso de defeitos, no decorrer dos 12 (doze) meses, se não tiver conserto, o fornecedor deverá disponibilizar um novo equipamento acessório no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após encerramento do prazo de reparo técnico.

14.10. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido no presente Termo, o licitante fica obrigado a complementá-lo pelo tempo restante;

14.11. Durante o prazo de garantia, os materiais que apresentarem vícios insanáveis ou que não comportarem conserto deverão ser substituídos em até 30 (trinta) dias após a notificação por parte da fiscalização;

14.12. No cumprimento das condições de assistência técnica aplicam-se no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº. 8.078/90);

14.13. Entende-se por assistência técnica, para os fins a que se destina este Termo de Referência, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados pelos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias.

15. FORMA DE AQUISIÇÃO DE O MÍNIMO A SER ADQUIRIDO POR ORDEM DE COMPRA

15.1. De acordo com o decreto estadual nº 32.824/2018, que estabelece o mínimo a ser adquirido por ordem de compra nas aquisições oriundas de pregão eletrônico, segue as seguintes quantidades indicadas:

15.1.1. Lote 1: 10 (dez) unidades;

15.1.2. Lote 2: 5 (cinco) unidades;

15.1.3. Lote 3: 5 (cinco) unidades de cada item;

15.1.4. Lote 4: 5 (cinco) unidades;

15.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a compra, podendo a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará promover aquisições de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada, ao detentor do registro de preços, a preferência, em igualdades de condições.

15.3. Os quantitativos referentes ao objeto decorrente do Registro de Preços serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, mediante a emissão de ordem de compra e nota de empenho.



16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Fortaleza, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

16.2. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura
Detentor do Registro de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__ - MAPA DE PREÇOS DOS BENS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Procuradoria Geral de Justiça do Estado Ceará e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº ___/2019.

LOTE _____ -FORNECEDOR: _____			
CNPJ: _____			
Telefone: _____			
e-mail: _____			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESTIMATIVA DE DEMANDA (UNID)	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /20__ - CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		
4º		



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO IV

MODELO ORDEM DE COMPRA

ORDEM DE COMPRA Nº. XX/XXX

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX/XXXX

Pregão Eletrônico Nº. XXX/XXX

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a fornecer os itens solicitados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico Nº. XXX/XXXX, e da Ata de Registro de Preços acima referenciada, pelos preços registrados, devendo o representante legal da empresa beneficiária do registro de preços, no prazo máximo de XX (dias) dias úteis, contados da data da ciência desta autorização, assinar esta ordem de compra.

Fonte de Recursos: Os itens constantes nesta ordem de compra terão suas despesas custeadas à conta de dotação orçamentária própria da Procuradoria-Geral de Justiça, na seguinte classificação: [XXXXXXXX.XX.XXX.XXX.XXXXX.XX] – Código XXX.XX – elemento de despesa XXXX.XX (código reduzido XXXX).

Processo: XXXXX/XXXX-X

Empresa Beneficiária do Registro de Preços

NOME DA EMPRESA

Endereço:

Rua/Avenida:

Cidade:

CEP

CNPJ

Telefone:

Fax

Item	Descrição do item	Quant.	Preço Registrado	Valor Total
Total da Ordem de Compra				R\$,00



PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Os itens acima discriminados deverão ser entregues no endereço e prazo abaixo, contados em dias úteis do recebimento e assinatura do presente instrumento:

Endereço	Prazo
Procuradoria-Geral de Justiça Rua Assunção nº. 1.100 Bairro: José Bonifácio CEP. 60.050-011 Fortaleza – CE	Em até XX dias corridos Ou dia e hora

Fortaleza, XX de XXXX de XXXX.

NOME

ORDENADOR DE DESPESAS

Data da Ciência: ___/___/___.

EMPRESA

NOME – CPF XXX.XXX.XXX-XX

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS TERMOS DO DECRETO FEDERAL Nº 4.358/2002

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/2019 – REGISTRO DE PREÇOS– PGJ/CE

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no e do CPF no
....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO VI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/2019– REGISTRO DE PREÇOS– PGJ/CE

OBS: Visando comunicação futura por parte da Procuradoria Geral de Justiça - PGJ a empresa que adquirir o edital pela internet deverá enviar este recibo preenchido para o pregoeiro por meio de e-mail licitacao@mpce.mp.br. A não remessa do recibo exime o pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/2019.

EMPRESA: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE EM FORTALEZA: _____

FAX: _____

END. P/CORRESPONDÊNCIA: _____

NOME DO RECEBEDOR: _____

E-MAIL P/ CORRESPONDÊNCIA: _____

CARGO: _____

RECEBEMOS EM: ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO VII

FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXX/2019– REGISTRO DE PREÇOS– PGJ/CE

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es), devidamente habilitado(s), da futura CONTRATADA, indicado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços:

NOME : _____

NOME DA GENITORA: _____

NACIONALIDADE : _____

ESTADO CIVIL : _____

PROFISSÃO : _____

RG : _____

CPF : _____

DOMICÍLIO : _____

CIDADE : _____

UF: _____

FONE : _____

FAX : _____

CELULAR : _____

E-MAIL : _____



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO VIII

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXX/2019– REGISTRO DE PREÇOS– PGJ/CE

Pelo presente instrumento de mandado particular,(nome legível)
....., (estado civil) (profissão)
(residência – município – estado) representante legal da empresa

.....,
(nome da empresa) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr.
(a)....., portador (a) da cédula de identidade
expedida em/...../....., pelo (a)....., para representá-lo junto ao
..... (órgão expedidor) (órgão
responsável pela licitação) no Pregão Eletrônico nº ____/2019, para o qual lhe confere os poderes “ad judicium et
extra” para dar e receber quitação, firmar compromisso, assinar desistência de prazo recursal, enfim praticar e
assinar todos os atos que se tornarem necessários ao bem e fiel cumprimento do presente mandado.

..... de de 2019.

(local) (dia) (mês) (ano)

.....
(assinatura de representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório)

(nome por extenso)

Nome do Emitente

Cargo do Emitente

Nome da Empresa



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [LICITANTE]), para fins do disposto no item 14 do Edital do Pregão Eletrônico nº , declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2019, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2019 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº ____/2019 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Procuradoria Geral de Justiça antes da abertura oficial das propostas; e

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009)

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedações previstas na Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, alterada pela Resolução nº 172/2017-CNMP, em especial no artigo 3º e alterações posteriores.

Fortaleza, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal

* A vedação, conforme o artigo 3º, §1º e §2º, “não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade” e “se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização”.



MPCE

Ministério Público
do Estado do Ceará

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VISTA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Ref. procedimento licitatório:

- Pregão Eletrônico nº _____.
- Pregão Presencial nº _____.
- Concorrência nº _____.
- Tomada de Preços nº _____.
- Convite nº _____.
- Concurso nº _____.
- Leilão nº _____.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, na condição de:

- interessado
- representante legal
- sócio
- proprietário

da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com fundamento no art. 3º, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 12.527/11, que regula o acesso a informações, previsto no art. 5º, inciso XXXIII, art. 37, § 3º, inciso II, e art. 216, § 2º, da Constituição Federal, **solicito vista dos autos do procedimento licitatório em epígrafe para:**

- simples consulta
- obter cópia da(s) fl(s). _____.

Fortaleza, ___ de _____ de 20__.

Assinatura



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO XII

(MODELO) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada em _____, Estado do _____, na Rua _____, bairro _____, por seu representante legal e sócio administrador, declara, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de licitação e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
....., ... de de 2019.

SÓCIO ADMINISTRADOR/REPRESENTANTE LEGAL



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

(Nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para os devidos fins, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014), cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº _____, realizado pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

(Cidade – Estado), _____ de _____ de 2019.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

*Caso a empresa não comprove seu enquadramento como ME/EPP ou haja inconformidade entre as informações deduzidas na declaração e a realidade fática, a empresa será desclassificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO XIV

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/2019– REGISTRO DE PREÇOS– PGJ/CE

Recebemos provisoriamente da empresa _____,

(nome da empresa fornecedora)

inscrita no CNPJ sob o nº _____, os bem(ns) discriminados na(s)

(número do CNPJ)

Nota(s) Fiscal(is) de nº _____, datada(s) de ____/____/_____, referente(s) à Ata de

Registro de Preços nº XXX/2019

..... dede 2019.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do Emitente

----- nome, cargo e matrícula-----



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2019

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº 2251/2019-5

ANEXO XV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

(MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXX/2019– REGISTRO DE PREÇOS– PGJ/CE

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2019, no (a)
_____, (nome do órgão emitente do Termo)
situada na Rua _____, nº _____, Bairro _____,
Município _____, UF _____, a fiscalização deliberou pelo RECEBIMENTO DEFINITIVO dos bens
discriminados na(s) Nota(s) Fiscal(is) de nº _____, datada(s) de ___/___/_____. da Empresa
_____.

Assinatura do(a) Fiscal

----- nome, cargo e matrícula-----