



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

1 – OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE, SUPORTE, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS, NECESSÁRIOS PARA O SEU FUNCIONAMENTO, EXCETO PAPEL E OPERADOR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL.

2- UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. Secretaria da Saúde; Educação; Administração e finanças; Cultura e desporto; Obras e serviços Públicos; Gabinete do Prefeito; Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente e trabalho e assistência social.

3 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. Pregão Presencial via registro de preços.

4. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.1 - A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

4.2 - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.

4.3 - Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

4.4 - Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.



4.5 - Quanto a esses pontos a Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/2015, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Assim, vale a máxima: 'para toda regra existe uma exceção'. Assim sendo, de conformidade com o art. 49, inciso III não se aplica os benefícios dos arts.47 e 48 quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado ou;

4.6 - Noutro ponto observa-se ainda a grande incidência de participação em certames licitatórios, adjudicação e contratações de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações do Município de Tamboril, em sua grande maioria, o que deverasmente garante as microempresas e empresas de pequeno porte acesso integral e irrestrito as licitações e contratações do Município de Tamboril.

4.7 - Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Tamboril, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal.

4.8 - Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.9 - O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

5 – JUSTIFICATIVA

5.1. Considerando as vantagens na contratação de serviços terceirizados de locação de equipamentos multifuncionais em detrimento da aquisição, por conta do ônus da obsolescência e depreciação destes, além de evitar os custos indiretos para a Administração, tais como: gastos com manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos, aquisição de peças, acessórios e outros insumos, e, objetivando a produtividade da administração, fluxo de trabalho e a funcionalidade, além da redução dos desperdícios.

5.2. Justificamos também a necessidade da locação das máquinas multifuncionais, tendo em vista a ausência de tais equipamentos em alguns Setores destas Secretarias, impossibilitando que os servidores possam realizar a impressão/ cópias dos documentos de trabalho em suas respectivas salas. Embora haja máquinas compartilhadas em rede que permitam a utilização por todos os servidores, há uma sobre carga dos equipamentos que por sua vez acabam tendo problemas na impressão.



5.3. E para garantir a prestação dos serviços, elaborou-se o presente Termo levando-se em consideração a escolha das configurações mínimas de equipamentos mais modernos, com capacidade e resolutividade, onde se fazem presente a multifuncionalidade (copiadora, impressora e scanner), suprimentos e gerenciamento, com permissão para ampliação da capacidade de memória, ciclo mensal de vida útil, diminuindo os repetidos chamados de assistência técnica, além dos ajustes para os drives dos sistemas atuais.

5.4. A opção pela locação das multifuncionais deverá contemplar também a execução de manutenção dos respectivos equipamentos, com reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel e operador. Esse fato evita outras licitações e necessidade de servidores para acompanhamento de vários contratos.

5.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

5.2.1. Quanto à adoção do Pregão Presencial, tem-se que é a modalidade de licitação aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002.

5.9.2. Os bens, do objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.2.3. Isto posto, é cabível então a utilização da licitação na modalidade Pregão Presencial, por ser a modalidade com maior celeridade entre as fases processuais, propiciando maior competitividade devido a fase de lances característica da modalidade, culminando invariavelmente para obtenção de proposta mais vantajosa e a contratação com valores conforme a realidade de mercado.

6. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. MENOR PREÇO POR LOTE



**Prefeitura de
Tamboril**

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES:

LOTE 01 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA												
Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD. MAQUINAS	QTD. MANUTENÇÃO TOTAL	ADM	OBRAS	AGRI.	HOSP.	SAÚDE	EDUC.	ESCOLA	ASSIST.
1	Impressora EPSON L555	UND	26	60	10	0	0	0	0	0	50	0
2	Impressora BROTHER DCP-8152DN	UND	18	50	10	0	0	0	0	05	35	0
3	Impressora SAMSUNG ML-2010	UND	2	40	20	20	0	0	0	0	0	0
4	Impressora BROTHER DCP-7055	UND	9	90	15	0	15	0	10	0	0	50
5	Impressora SAMSUNG ML-3200	UND	1	20	20	0	0	0	0	0	0	0
6	Impressora HP-M1132	UND	3	30	10	0	0	20	0	0	0	0
7	Impressora EPSON FX-2190	UND	2	20	20	0	0	0	0	0	0	0
8	Impressora LEXMARK X264	UND	9	110	0	15	0	25	70	0	0	0
9	Impressora EPSON L365	UND	1	20	0	0	20	0	0	0	0	0
10	Impressora BROTHER DCP-L2240	UND	1	30	0	0	0	0	30	0	0	0
11	Impressora SAMSUNG SCX-3405	UND	22	60	0	0	0	0	5	5	50	0
12	Impressora EPSON L3150	UND	1	20	0	0	0	0	20	0	0	0
13	Impressora BROTHER DCP-L5102DW	UND	1	20	0	0	0	0	20	0	0	0
14	Impressora SAMSUNG ML-1865	UND	2	20	0	0	0	10	0	0	0	10
15	Impressora SAMSUNG ML-2165	UND	2	60	0	0	0	60	0	0	0	0
16	Impressora CANON G3110	UND	3	40	0	0	0	0	20	0	0	20
17	Impressora SAMSUNG SCX-4623	UND	9	40	0	0	0	0	0	10	30	0

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



LIAM SILVA DE S.
PREFEITA MUNICIPAL
PORTARIA 01



Prefeitura de Tamboril

18	Impressora SAMSUNG M4070	UND	2	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Impressora EPSON L395	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Impressora DUPLICADORA GEETTNER 6123L	UND	1	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Impressora SAMSUNG SCX-4200	UND	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Impressora SAMSUNG ML-2851	UND	30	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Impressora BROTHER DCP-8085	UND	10	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Impressora HP-LASERJET M1132	UND	15	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Impressora OFFICEJET - PRO - 6230	UND	6	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Impressora HP LASERJET - 1020	UND	7	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Impressora HP LASERJET P-1005	UND	7	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Impressora SAMSUNG SCX-4521	UND	8	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Impressora SAMSUNG SCX-2165	UND	8	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Impressora RICOH SP4510SF	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Impressora BROTHER L1016	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
32	Impressora RICOH SP-3710	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
33	Impressora EPSON L396	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
34	Impressora EPSON L380	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
35	Impressora BROTHER DCP-1617	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
36	Impressora SAMSUNG SCX-2010	UND	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	Impressora BROTHER DCP - L5502DN	UND	1	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
 Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04
 Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

LILIAN SILVA DE SA
 SECRETARIA
 PORTARIA 019/20



**Prefeitura de
Tamboril**

LOTE 02 - RECARGA DE IMPRESSORAS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD. MAQUINAS	QTD. RECARGAS TOTAL	ADM	OBRAS	AGRI.	HOSP.	SAÚDE	EDUC.	ESCOLA	ASSIST.
1	Impressora EPSON L555	UND	26	260	30	0	0	0	0	0	230	0
2	Impressora BROTHER DCP-8152DN	UND	18	180	20	0	0	0	0	10	150	0
3	Impressora SAMSUNG ML-2010	UND	2	40	20	20	0	0	0	0	0	0
4	Impressora BROTHER DCP-7055	UND	9	180	20	0	20	0	20	0	0	120
5	Impressora SAMSUNG ML-3200	UND	1	40	40	0	0	0	0	0	0	0
6	Impressora HP-M1132	UND	3	40	10	0	0	30	0	0	0	0
7	Impressora EPSON FX-2190	UND	2	80	80	0	0	0	0	0	0	0
8	Impressora LEXMARK X264	UND	9	120	0	20	0	30	70	0	0	0
9	Impressora EPSON L365	UND	1	60	0	0	60	0	0	0	0	0
10	Impressora BROTHER DCP-L2240	UND	1	50	0	0	0	0	50	0	0	0
11	Impressora SAMSUNG SCX-3405	UND	22	150	0	0	0	0	10	10	130	0
12	Impressora EPSON L3150	UND	1	60	0	0	0	0	60	0	0	0
13	Impressora BROTHER DCP-L5102DW	UND	1	40	0	0	0	0	40	0	0	0
14	Impressora SAMSUNG ML-1865	UND	2	40	0	0	0	20	0	0	0	20
15	Impressora SAMSUNG ML-2165	UND	2	100	0	0	0	100	0	0	0	0
16	Impressora CANON G3110	UND	3	60	0	0	0	0	20	0	0	40
17	Impressora SAMSUNG SCX-4623	UND	9	50	0	0	0	0	0	10	40	0
18	Impressora SAMSUNG M4070	UND	2	60	0	0	0	0	0	60	0	0
19	Impressora EPSON L395	UND	1	60	0	0	0	0	0	60	0	0

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04
Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



LILIAN SILVA DE SA
PREFEIRA
PORTARIA 019/20



**Prefeitura de
Tamboril**

20	Impressora GEETTINER 6123L	DUPPLICADORA UND	1	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Impressora SAMSUNG SCX-4200	UND	20	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Impressora SAMSUNG ML-2851	UND	30	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Impressora BROTHER DCP-8085	UND	10	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Impressora HP-LASERJET M1132	UND	15	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Impressora OFFICEJET - PRO - 6230	UND	6	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Impressora HP LASERJET - 1020	UND	7	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Impressora HP LASERJET P-1005	UND	7	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	Impressora SAMSUNG SCX-4521	UND	8	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Impressora SAMSUNG SCX-2165	UND	8	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Impressora RICOH SP4510SF	UND	1	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Impressora BROTHER L1016	UND	1	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
32	Impressora RICOH SP-3710	UND	1	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
33	Impressora EPSON L396	UND	1	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
34	Impressora EPSON L380	UND	1	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
35	Impressora BROTHER DCP-1617	UND	1	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
36	Impressora SAMSUNG SCX-2010	UND	1	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	Impressora BROTHER DCP - L5502DN	UND	1	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N - Bairro São Pedro - CNPJ 07.705.817/0001-04
Fone: (88) 3617-1188 - www.tamboril.ce.gov.br

LILIAN SILVA DE S. PAIVA
PREFEIRA
15/11/2014 09:23



**Prefeitura de
Tamboril**

LOTE 03 – LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD. MAQUINAS	ADM	GAB	OBRAS	SECULT	SAÚDE	EDUC.	FUNDEB
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL – A4, COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER. 43CPM.DUPLEX, RESOLUÇÃO DE ATÉ 4.800X4.800 DPI-MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE TONER E PEÇAS INCLUSOS. FRANQUIA DE 20.000 PÁGINAS MENSAL.	UND	6	1	0	0	0	3	1	1
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL – A4, COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER. 33PPM. DUPLEX, RESOLUÇÃO DE ATÉ 1.200X1.200 DPI-MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE TONER E PEÇAS INCLUSOS. FRANQUIA DE 10.000 PÁGINAS MENSAL.	UND	10	2	1	0	0	3	2	2
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL – ECO – TANQUE – A4, IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. JATO DE TINTA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 (PRETO) E 15 PPM (COLORIDO). MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE TONER E PEÇAS INCLUSOS. FRANQUIA DE 10.000 PÁGINAS MENSAL.	UND	4	0	0	1	1	1	1	0



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

LILIAN MARIA DE S. PAI
REGISTRO DE
PORTARIA 018/2011



Prefeitura de Tamboril

4	UN	2	1	0	0	0	0	1	0	0
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL – ECO – TANQUE – A3, IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. JATO DE TINTA. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 (PRETO) E 15 PPM (COLORIDO). MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE TONER E PEÇAS INCLUSOS. FRANQUIA DE 10.000 PÁGINAS MENSAL.										



Centro Administrativo Julieta Alves Timbó
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04
Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

LILIAN SILVA DOS PAIVA
DIRETORA GERAL
PORTARIA 01/2020



8. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

- 8.1 JUSTIFICA-SE tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido as seguintes particularidades:
- 8.2 buscou-se evitar o aumento do número de prestadores de serviços, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos da prestação dos serviços por diferentes prestadores de serviços;
- 8.3 procurou-se lidar com um único prestador de serviços por lote diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;
- 8.4. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;
- 8.5. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;
- 8.6. A adoção da adjudicação do por LOTE por grupo/ lote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por MENOR PREÇO POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;
- 8.7. Foi efetuado o agrupamento dos itens por lote, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e fiscalização dos futuros contratos bem como a aquisição/serviços e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

10 – REFERENCIAL DE PREÇOS

10.1- O preço de referência fora estimado com base no valor médio obtido através das cotações de preços.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. PESSOA JURÍDICA:

11.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;
- e) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas



licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação.

f) NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

g) NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h). Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

11.3 – PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (ICMS/FIC);

11.4 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.4.1. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) - a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- b) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- c) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) - Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

11.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.5.1. Apresentar Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo compatíveis em características com o Termo de Referência, conforme o caso.

- a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 11.5.1. “a”, instrumento de nota fiscal respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

11.6 -RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.6.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.6.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) As empresas constituídas á menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.6.3. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 3.7.6.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

11.6.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

11.6.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

11.6.5.1. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 3.7.6.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- f) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

11.6.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

11.6.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

11.6.8. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.



$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.6.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item/lote pertinente. Tal comprovação através da Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

11.6.10. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

11.6.11. Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no item 3.7.2.1 “h”, 3.7.3 “b)” e 3.7.6.1 a 3.7.6.9 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.

11.6.11.1. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, **entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual)**.

11.7 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

b). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

c). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

11.7.1. Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data do protocolo do envelope.

11.7.2. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:





a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) **Caso necessário**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para que o detentor de melhor lance envie ao e-mail oficial ou entregue no endereço constante neste edital, informado prova de exequibilidade, devendo demonstrar:

b.1) Planilha com os custos do produto de cada item do lote, devendo ficar descritos todos os impostos incidente no produto, bem como a margem de lucro;

b.2) Planilha com custo com a logística de entrega no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega.

c) Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade, caso haja necessidade.

d) Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

f) Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

12.1. Após o desempate, poderá O(a) Pregoeira(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

12.2. Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, O(a) Pregoeira(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

12.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

12.4. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

12.5. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

12.6. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

12.7. Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.8. O Pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.

12.9. Na hipótese de não ocorrer o registro de preços nos termos previstos na condição indicada no caput, o preço a ser registrado será o da proposta originalmente vencedora do certame.

12.10. Encerramento da fase de lances verbais e declaração do vencedor e aberto os documentos de habilitação, sendo concedido aos licitantes o direito de manifestar o interesse, desde que fundamentado, de interpor recurso;

12.11. Abertura do envelope de documentação do vencedor e, atendido os requisitos de habilitação previsto no edital, adjudicação do LOTE à licitante pelo(a) pregoeiro(a);



12.12. Encerrada a fase de lances, não caberá desistência da proposta, sob pena da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” do sub-item 12.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:

13.1. Após a Homologado o resultado da licitação, o prestador de serviços mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo prestador de serviços e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, da qual constará:

- I. Número de ordem em série anual;
- II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado;
- V. Preços ofertados pelo adjudicatário;
- VI. Prazos e condições de entrega pactuados;

13.1.1. A ata de registro de preços será assinada pelos Secretários, e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.

13.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato, devendo fazê-lo **no prazo máximo de 03 (três) dias**, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.

13.3. A execução do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante emissão de autorização, devendo os serviços serem executados em TAMBORIL, conforme solicitação da Secretaria requisitante.

13.3.1. A solicitação poderá ser emitida por quaisquer órgãos ou unidades da Administração Municipal, inclusive da Administração indireta, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e no respectivo contrato.

13.3.2. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo, sendo facultada, ainda, sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.

13.5. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.

13.6. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.

13.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

13.8. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a contratação dos serviços por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

14. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência até 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Já o respectivo Contrato terá vigência até **31/12** do ano corrente a contar da data de sua assinatura.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do **recebimento definitivo do objeto**, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

15.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

15.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 11.795.650/0001-97.

15.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 11.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

15.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

15.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitem 12.4.1 e 12.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

15.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

15.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

15.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

15.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

LUAN VILHELA SILVA
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023



- 15.8.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 15.9.** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- 15.10.** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 15.11.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

16. DAS PENALIDADES:

16.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

16.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- d) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- e) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- f) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de TAMBORIL, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 13.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

16.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

16.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;



II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 13.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

16.8 - As sanções previstas no **item 13.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS:

17.1. É expressamente vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações da SECRETARIA.

18.2. Responsabilizar-se integralmente pela adequada instalação, remoção dos equipamentos, procedendo a suas atribuições de acordo com todas as normas e especificações técnicas, durante o horário de expediente da SECRETARIA, fornecendo todo material de consumo (exceto papel), destinados à reprodução de cópias, manutenção, peças e assistência técnica para a perfeita execução dos trabalhos.

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com a legislação e normas pertinentes e vigentes, além das disposições e especificações deste Termo, do Edital e da Proposta de Preço.

18.4. Arcar com todas as despesas para instrução e treinamento técnico dos servidores indicados pela SECRETARIA que operarão os equipamentos.

18.5. O Profissional responsável pelo serviço ora contratados, deverá manter atualizadas as informações das operações e manutenções dos equipamentos, pois caberá a ele planejar, coordenar e orientar a manutenção e elaboração dos pareceres técnicos e laudos, relativos ao objeto deste.

18.6. Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e produtividade, devendo o atendimento, reparo, substituição ou atualização do equipamento ser efetuado em até 24 (vinte quatro) horas, a contar da data do chamado para a intervenção técnica através dos meios previamente acordados, via e-mail, fax ou telefone.

18.7. Manter os equipamentos e componentes, necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso e em quantidade necessária à execução dos trabalhos e os danificados ou pendentes de assistência técnica, deverão ser substituídos.

18.8. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo nos casos em que os defeitos ou incorreções forem causados pela SECRETARIA.

18.9. A falta de peças não poderá ser alegada pela contratada como motivo de força maior e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

18.10. Caso não possa cumprir qualquer prazo estabelecido, deverá informar por escrito, antes do encerramento deste, cabendo à SECRETARIA, definir ou não, por escrito, novo prazo.

18.11. A Contratada deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração em função de vícios ocultos que venham a causar o mau funcionamento dos equipamentos locados.

18.12. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

18.13. Especificar detalhadamente as características do equipamento a ser instalado quando da substituição.



- 18.14. Não transferir a outrem, a responsabilidade, no todo ou em parte, do objeto do Contrato, sendo prévia e expressa anuência da SECRETARIA.
- 18.15. A Contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências da SECRETARIA inerentes ao objeto licitado.
- 18.16. Prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados referentes às reclamações sobre os serviços executados.
- 18.17. Indicar à SECRETARIA o nome do preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à fiscalização do contrato.
- 18.18. Fornecer número telefônico fixo e/ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- 18.19. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião na licitação.
- 18.20. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da SECRETARIA, quando no desempenho dos serviços atinentes ao objeto do Contrato ou em conexão com eles, devendo adotar todas as medidas cabíveis.
- 18.21. Eximir a Contratante de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, relacionadas às ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados da execução dos serviços contratados, assumindo, conseqüentemente, inteira responsabilidade pelos mesmos.
- 18.22. Somente será considerada cumprida, por parte da empresa Contratada, a obrigação quanto à entrega e instalação dos equipamentos no momento em que todas as etapas previstas neste forem concluídas e os mesmos estiverem em pleno e perfeito funcionamento, quando então a Município lavrará o Termo de Aceite, que atestará a data e condições de entrega total dos equipamentos e serviços, entretanto os equipamentos serão recusados no caso de serem entregues fora das especificações técnicas contidas na proposta da Contratada.
- 18.23. Realizar, de forma contínua, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cobertos por este instrumento, para que não haja prejuízo da capacidade produtiva dos mesmos, reparando sempre que necessário e de maneira eficaz, os componentes que porventura se encontrem desgastados e/ou obsoletos.
- 18.24. Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, instruindo os operadores dos equipamentos para a correta aplicação dos recursos, com vistas a obter melhor qualidade dos serviços e uso completo das características e facilidades existentes nos equipamentos.
- 18.25. A Contratada poderá, a seu inteiro critério e mediante prévio consentimento da fiscalização do contrato, efetuar substituições, modificações ou melhorias em qualquer dos componentes dos equipamentos, sempre que julgar tecnicamente conveniente, desde que não comprometa o funcionamento destes ou não reduza sua capacidade, sem qualquer ônus para a SECRETARIA.
- 18.26. Fornecer junto com o material as notas fiscais acompanhadas das seguintes certidões:
- CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
 - CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais
 - CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
 - CND – Certidão Negativa de Débitos Federais
 - CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 19.1 Designar servidor para a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.
- 19.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através do fiscal designado para tanto, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos, que, baseados nos dispositivos contratuais e legais, exijam medidas corretivas.
- 19.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, proporcionando todas as facilidades necessárias para que a mesma possa cumprir as condições estabelecidas neste.
- 19.4. Promover a fiscalização do contrato, acompanhar o desenvolvimento e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação de serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



19.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada.

19.6. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos estabelecidos neste.

19.7. Verificar a regularidade da situação fiscal da prestadora de serviços, antes de efetuar cada pagamento devido.

19.8. Permitir, à Contratada, livre acesso ao pessoal técnico indicado pela mesma, quando fizer necessário para o desempenho de quaisquer serviços, em horário adequado e no tempo necessário para seu cumprimento.



**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A
PREGOEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE.
PROCESSO N.º: ____/2021/PP/SRP.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.
DATA DE ABERTURA: ____/____/2021.
HORÁRIO DE ABERTURA: __h__m
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCAIONAIS, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE, SUPORTE, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS, NECESSÁRIOS PARA O SEU FUNCIONAMENTO, EXCETO PAPEL E OPERADOR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL.

Através do presente, declaramos inteira submissão aos ditames da Lei no 8.666/93, suas posteriores alterações e as cláusulas e condições previstas no Pregão Presencial acima mencionado.

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	EDITORA	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ _____ : (POR EXTENSO)						R\$ _____

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG n.º:	CPF n.º:
Cargo/Função:	Fone:	

- 1.1) O licitante deverá atender a todas as exigência no Termo de Referência – Anexo I, bem como as normas do edital, sob pena de desclassificação.
- 1.2) Validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias.

Local e data.

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável





**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

À

Pregoeira

Prefeitura Municipal de TAMBORIL

Ref. (... Pregão Presencial ...) n° ____/201X.

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

[] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura
Identidade/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES



**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

À

Pregoeira

Prefeitura Municipal de TAMBORIL

Ref. (... Pregão Presencial ...) nº ____/201X.

A empresa _____, CNPJ Nº: _____, por seu representante legal infra-assinado, declara, para os fins que se fizerem necessários e observado a legislação vigente, não existir motivos ou razões que a impeçam de contratar com órgãos ou entidades públicas.

DECLARA que:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

(Local e data)

Nome por Extenso/Assinatura
Cargo do Responsável/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES
(CREDENCIAMENTO)**



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS/PROCURAÇÃO PARTICULAR

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de TAMBORIL, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, amostras, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 20__.

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

.....
OUTORGANTE

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES



ITEM 2) Modelo de DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO:

À

Pregoeira

Prefeitura Municipal de TAMBORIL

Ref. (... Pregão Presencial ...) n° ____/201X

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS), DECLARA:

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

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

TAMBORIL(CE), de de 20__.

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES



MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Pregoeira

Prefeitura Municipal de TAMBORIL

Ref. (... Pregão Presencial ...) nº ____/201X

....., inscrita 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 subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário
Identidade/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES



ANEXO VI

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/201X/PP/SRP
PROCESSO Nº _____/201X/PP/SRP- PREGÃO Nº _____/201X/PP/SRP**

Aos ----- dias do mês de ----- de 201__, o MUNICÍPIO DE TAMBORIL, com sede à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, CEP: 63750-000 - TAMBORIL - Ceará - CEP: 61.880-000, CNPJ: 11.795.650/0001-97, através da Secretaria Municipal de _____, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº _____/2021/PP/SRP** para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pelas Secretarias: _____, **RESOLVEM:** registrar os preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE, SUPORTE, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS, NECESSÁRIOS PARA O SEU FUNCIONAMENTO, EXCETO PAPEL E OPERADOR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL**, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido **MENOR PREÇO POR LOTE**, oferecido pela(s) empresa(s), cujas propostas para o **LOTE _____**, foi classificada em 1º lugar o licitante vencedor _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, CEP: _____, Telefone nº (...) _____ / Telefax nº (...) _____, representada pelo Senhor _____ que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, conforme o Processo nº _____ pelas cláusulas e condições a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE, SUPORTE, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS, NECESSÁRIOS PARA O SEU FUNCIONAMENTO, EXCETO PAPEL E OPERADOR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL**, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

- 2.1 Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações da SECRETARIA.
- 2.2. Responsabilizar-se integralmente pela adequada instalação, remoção dos equipamentos, procedendo a suas atribuições de acordo com todas as normas e especificações técnicas, durante o horário de expediente da SECRETARIA, fornecendo todo material de consumo (exceto papel), destinados à reprodução de cópias, manutenção, peças e assistência técnica para a perfeita execução dos trabalhos.
- 2.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com a legislação e normas pertinentes e vigentes, além das disposições e especificações deste Termo, do Edital e da Proposta de Preço.
- 2.4. Arcar com todas as despesas para instrução e treinamento técnico dos servidores indicados pela SECRETARIA que operarão os equipamentos.



- 2.5. O Profissional responsável pelo serviço ora contratados, deverá manter atualizadas as informações das operações e manutenções dos equipamentos, pois caberá a ele planejar, coordenar e orientar a manutenção e elaboração dos pareceres técnicos e laudos, relativos ao objeto deste.
- 2.6. Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e produtividade, devendo o atendimento, reparo, substituição ou atualização do equipamento ser efetuado em até 24 (vinte quatro) horas, a contar da data do chamado para a intervenção técnica através dos meios previamente acordados, via e-mail, fax ou telefone.
- 2.7. Manter os equipamentos e componentes, necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso e em quantidade necessária à execução dos trabalhos e os danificados ou pendentes de assistência técnica, deverão ser substituídos.
- 2.8. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo nos casos em que os defeitos ou incorreções forem causados pela SECRETARIA.
- 2.9. A falta de peças não poderá ser alegada pela contratada como motivo de força maior e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 2.10. Caso não possa cumprir qualquer prazo estabelecido, deverá informar por escrito, antes do encerramento deste, cabendo à SECRETARIA, definir ou não, por escrito, novo prazo.
- 2.11. A Contratada deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração em função de vícios ocultos que venham a causar o mau funcionamento dos equipamentos locados.
- 2.12. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 2.13. Especificar detalhadamente as características do equipamento a ser instalado quando da substituição.
- 2.14. Não transferir a outrem, a responsabilidade, no todo ou em parte, do objeto do Contrato, sendo prévia e expressa anuência da SECRETARIA.
- 2.15. A Contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências da SECRETARIA inerentes ao objeto licitado.
- 2.16. Prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados referentes às reclamações sobre os serviços executados.
- 2.17. Indicar à SECRETARIA o nome do preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à fiscalização do contrato.
- 2.18. Fornecer número telefônico fixo e/ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- 2.19. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião na licitação.
- 2.20. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da SECRETARIA, quando no desempenho dos serviços atinentes ao objeto do Contrato ou em conexão com eles, devendo adotar todas as medidas cabíveis.
- 2.21. Eximir a Contratante de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, relacionadas às ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados da execução dos serviços contratados, assumindo, consequentemente, inteira responsabilidade pelos mesmos.
- 2.22. Somente será considerada cumprida, por parte da empresa Contratada, a obrigação quanto à entrega e instalação dos equipamentos no momento em que todas as etapas previstas neste forem concluídas e os mesmos estiverem em pleno e perfeito funcionamento, quando então a Município lavrará o Termo de Aceite, que atestará a data e condições de entrega total dos equipamentos e serviços, entretanto os equipamentos serão recusados no caso de serem entregues fora das especificações técnicas contidas na proposta da Contratada.
- 2.23. Realizar, de forma contínua, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cobertos por este instrumento, para que não haja prejuízo da capacidade produtiva dos mesmos, reparando sempre que necessário e de maneira eficaz, os componentes que porventura se encontrem desgastados e/ou obsoletos.
- 2.24. Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, instruindo os operadores dos equipamentos para a correta aplicação dos recursos, com vistas a obter melhor qualidade dos serviços e uso completo das características e facilidades existentes nos equipamentos.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

LILIAN SILVA DES PAVIA
PREGOEIRA
PORTARIA 019/2010



2.25. A Contratada poderá, a seu inteiro critério e mediante prévio consentimento da fiscalização do contrato, efetuar substituições, modificações ou melhorias em qualquer dos componentes dos equipamentos, sempre que julgar tecnicamente conveniente, desde que não comprometa o funcionamento destes ou não reduza sua capacidade, sem qualquer ônus para a SECRETARIA.

2.26 Fornecer junto com o material as notas fiscais acompanhadas das seguintes certidões:

- a) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos Federais
- e) CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1 Designar servidor para a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

3.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através do fiscal designado para tanto, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos, que, baseados nos dispositivos contratuais e legais, exijam medidas corretivas.

3.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, proporcionando todas as facilidades necessárias para que a mesma possa cumprir as condições estabelecidas neste.

3.4. Promover a fiscalização do contrato, acompanhar o desenvolvimento e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação de serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este.

3.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada.

3.6. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos itens estabelecidos neste.

3.7. Verificar a regularidade da situação fiscal da prestadora de serviços, antes de efetuar cada pagamento devido.

3.8. Permitir, à Contratada, livre acesso ao pessoal técnico indicado pela mesma, quando fizer necessário para o desempenho de quaisquer serviços, em horário adequado e no tempo necessário para seu cumprimento.

CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

Subcláusula Primeira- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Subcláusula Segunda- Caberá ao prestador de serviços beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Subcláusula Terceira- Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar os SERVIÇOS registrados dos prestadores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para os SERVIÇOS pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência dos SERVIÇOS em igualdade de condições.

Subcláusula Quarta - O MUNICÍPIO DE TAMBORIL através da Secretaria indicada será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os prestadores de serviços para o qual será emitido o pedido.



Subcláusula Quinta - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão das ORDENS DE SERVIÇOS, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos prestadores de serviços. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

Subcláusula Sexta: As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).

Subcláusula Sétima: O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019).

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- 5.1. tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;
- 5.2. consultar previamente a administração da **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE**, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição/serviços pretendidos;
- 5.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando a **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** eventuais desvantagens verificadas;
- 5.4. encaminhar a administração da **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- 5.5. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a **SECRETARIA DE SAÚDE**, competindo-lhe:

- a) efetuar controle dos prestadores de serviços, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações da **EXECUÇÃO** registrado;
- b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos **SERVIÇOS**, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos **SERVIÇOS** registrados;
- c) notificar o prestador de serviços registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- f) consultar o prestador de serviços registrado quanto ao interesse em prestar o **SERVIÇO** a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;
- g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.





Subcláusula Primeira – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Os preços registrados, a especificação dos **SERVIÇOS**, o quantitativo, as empresas prestadoras de serviços e o nome do representante legal são os constantes da sua proposta de preços final, conforme Anexo da presente ata de registro de preços.

OBS: conforme quadro de distribuição das quantidade prevista no Termo de Referência do edital.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos **SERVIÇOS** registrados, cabendo ao órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** da Ata promover as necessárias negociações junto aos prestadores de serviços.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** deverá:

I - convocar o prestador de serviços visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais prestadores de serviços visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** poderá:

I - liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da **ORDEM DE SERVIÇOS**;

II - convocar os demais prestadores de serviços visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **Secretaria de SAÚDE** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para **FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Subcláusula Única - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** não será obrigada a contratar os **SERVIÇOS** disposto na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência dos **SERVIÇOS** em igualdade de condições. O **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

10.1 Os equipamentos deverão ser novos e instalados em perfeitas condições de operação. As instalação ou desinstalação, montagem, programação e teste, deveram ser concluídos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, após a entrega destes.

10.2. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Tamboril - Ce, com endereço: Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro.

10.3 Ficarão por conta da **CONTRATADA** todos os custos relacionados aos serviços de manutenção, como eventuais substituições de peças, materiais e acessório ou equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos bens, objeto desta, mesmo que não previstos neste;

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



10.4 Da presente contratação **exclui-se** o fornecimento de papel e de mão de obra para operação dos equipamentos.

10.5 Os testes de aceitação serão realizados após término da instalação e permitirão verificar toda a programação, atividade, funcionamento em rede e emissão de relatórios dos equipamentos.

10.5 Os serviços somente serão aceitos se o equipamento estiver funcionando em sua totalidade.

10.6 Se apresentarem qualquer defeito **durante os testes de instalação dos novos equipamentos**, a Contratada terá o prazo de **01 (um) dia útil** para substituição do(s) equipamento(s) ou de seu(s) componente(s), admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada, e autorização da Contratante, sem qualquer ônus.

10.7 Após a instalação, as solicitações de suprimentos, manutenções e transferência de local dos equipamentos deverão ser atendidas em no **máximo 24 (vinte e quatro) horas** a partir do chamado.

10.8 Os chamados serão efetuados por meio de e-mail, telefone ou fax, cabendo à Contratada a responsabilidade de acompanhar o recebimento dos e-mails.

10.9 Quando o prazo necessário para realização de manutenção superar **mais de 24 (vinte e quatro) horas**, a Contratada deverá substituir temporariamente o equipamento por outro equivalente ou superior até que o problema seja sanado, sem ônus para a SECRETARIA;

10.10 Caso o reparo (manutenção) do equipamento ultrapasse o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, sem uso anterior, com as mesmas especificações ou superiores, sem ônus para esta SECRETARIA.

10.11 Caso dentro de um período de 30 (trinta) dias ocorrerem **3 (três) chamadas para assistência técnica**, ou dentro de um período de 6 (seis) meses ocorrerem 8 (oito) ou mais chamadas para assistência técnica, a CONTRATADA deverá realizar a troca/substituição dos equipamentos por outros novos, sem uso anterior, com especificações idênticas ou superiores, em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos.

10.12 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito e correto desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos;

10.13 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, bem como cumprir todas as condições e especificações estabelecidas neste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO RECEBIMENTO:

11.1. O recebimento provisório se dará quando da entrega das faturas no Setor responsável pela secretaria municipal.

11.2. Na eventualidade de se verificarem eventuais falhas ou inadequações, a empresa vencedora será comunicada para saná-los, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

11.3. O recebimento provisório do serviço não implica sua aceitação.

11.4. A SECRETARIA verificará se o serviço de locação foi executado de acordo com as condições e especificações estabelecidas, respeitando-se os padrões de qualidade e as cláusulas contratuais.

11.5. Uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços de locação, a SECRETARIA, por meio do Fiscal do Contrato, fará o Atesto na Nota Fiscal, sendo esse considerado como Recebimento Definitivo.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES:

Subcláusula Primeira: Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração garantirá o contraditório a ampla defesa antes de aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

UNIVERSIDADE DE
PERNAMBUCO
PORTARIA 010



d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a **MUNICÍPIO DE TAMBORIL** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na **alínea "d"**. Referida penalidade é de competência do Município de TAMBORIL.

f) As penalidades previstas nas **alíneas "d" e "e"** poderão ser aplicadas ao prestador de serviços que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

g) Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será excluída do Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o **direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório**, quem:

1- convocado no prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de RP, no prazo previsto neste edital.

2- Ensejar o retardamento da execução do objeto **desta Ata de Registro de preços**;

3- Não mantiver a proposta, injustificadamente;

4- Comportar-se de modo inidôneo;

5- Deixar de FORNECER ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6- Cometer fraude fiscal;

7- Falhar ou fraudar na execução deste Pregão.

h) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

1- Pela EXECUÇÃO desconforme com o especificado e aceito.

2- Pela não execução no prazo estipulado rejeitado pela **MUNICÍPIO DE TAMBORIL**.

3- Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste **Pregão**.

Subcláusula Segunda - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

Subcláusula Terceira - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE**, em relação a um dos eventos arrolados na **alínea "g"**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

Subcláusula Quarta - As sanções previstas na **alínea "g"** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de **multa**, elencadas nas alíneas **"b"** e **"c"** da subcláusula primeira, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do **recebimento definitivo do objeto**, e de acordo com as condições constantes na proposta da **CONTRATADA** e aceitas pela Secretaria Contratante.

13.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

13.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a **CONTRATADA** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 11.795.650/0001-97.

13.3. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 13.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2021



regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

13.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

13.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

13.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitem 3.4.1 e 3.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

13.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

13.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.6. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS NA ATA DE PREÇOS:

14.1. A **CONTRATADA** terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido;

- a) Comprovar está o prestador de serviços impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) Seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;
- c) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei nº 8.666/93;

Subcláusula Primeira – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da Ata.

Subcláusula Segunda – A solicitação do prestador de serviços para o cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE**, facultando-se a esta, aplicação das penalidades previstas na Ata.

Subcláusula Terceira – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador de serviços relativas ao Registro.

14.2. Por iniciativa do **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE**:

- a) **A CONTRATADA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) **A CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços;
- c) Por razões de interesse público devidamente motivado e justificado;
- d) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



15.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito conforme a seguir:

I - Por iniciativa da Administração:

- a) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

Subcláusula Primeira - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitem anteriores será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

Subcláusula Segunda - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

Subcláusula Terceira - A solicitação da contratada para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizado pelo servidor _____ designado pela Secretaria Contratante Fiscal de Contrato, e seu substituto, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

16.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Secretaria Contratante não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

16.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o prestador de serviços da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

16.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

Subcláusula Única - As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO:

Subcláusula Primeira - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do prestador de serviços, assegurará a **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

Subcláusula Segunda - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a) atraso injustificado na execução do **SERVIÇO**, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE**;

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

LILIAN SILVA DE S. PAI
PREFEITA MUNICIPAL
PORTA-VOZ



b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE**.

Subcláusula Terceira - Nos casos em que o prestador de serviços sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o prestador de serviços mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

Subcláusula Quarta - A **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

19.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO:

20.1. A **MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE** providenciará a publicação resumida desta Ata trimestralmente, nos termos do art. 15, § 2ª da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

21.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Edital, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Pregão, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO:

22.1. As questões decorrentes da utilização desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Município de TAMBORIL, Seção Judiciária do Estado do Estado de Ceará. E, por estarem de acordo, lavrou-se este termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, abaixo assinadas e arquivado nesta Fundação, conforme dispõe o artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

TAMBORIL (CE), _____ de _____ de 201____.

SIGNATÁRIOS:

ORGÃO GESTOR – SECRETARIA DE _____.

Ordenador de despesa Gerenciador do Registro de Preços ORGÃO GESTOR – SECRETARIA DE SAÚDE	
	(nome) Responsável

SIGNATÁRIOS:

DETENTOR DO REGISTO DE PREÇOS: EMPRESA: CNPJ:	
	(nome) Responsável





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____/2021/PP/SRP

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

01. SECRETARIA DE _____.
SECRETÁRIO:



ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2021/PP/SRP

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS
PRESTADOR DE SERVIÇOS**

DATA: __/__/2021.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ____/2021/PP/SRP, celebrada entre o MUNICÍPIO DE TAMBORIL e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por LOTE, em face à realização do Pregão ____/2021.

LOTE ____:
ESPECIFICAÇÃO:
PRESTADOR DE SERVIÇOS:



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE N°

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL, NESTE ATO REPRESENTADO LEGALMENTE PELA SECRETARIA DE _____ E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Município do Tamboril, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria _____, com sede no(a) _____, _____ - _____ Tamboril - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o n° _____, neste ato representado pelo(a) Secretário (a) _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na _____, n° _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, representada por _____, portador(a) do CPF n° _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO, DO VALOR E DO QUANTITATIVO

1.1. O objeto do presente contrato é o **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE, SUPORTE, TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS, NECESSÁRIOS PARA O SEU FUNCIONAMENTO, EXCETO PAPEL E OPERADOR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL**

1.2. Valor global _____

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado do **recebimento definitivo do objeto**, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

2.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

2.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 11.795.650/0001-97.

2.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

2.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 13.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;



2.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

2.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

2.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitem 3.4.1 e 3.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

2.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

2.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

2.6. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Designar servidor para a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

3.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, através do fiscal designado para tanto, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos, que, baseados nos dispositivos contratuais e legais, exijam medidas corretivas.

3.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada, proporcionando todas as facilidades necessárias para que a mesma possa cumprir as condições estabelecidas neste.

3.4. Promover a fiscalização do contrato, acompanhar o desenvolvimento e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação de serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este.

3.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada.

3.6. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos itens estabelecidos neste.

3.7. Verificar a regularidade da situação fiscal da prestadora de serviços, antes de efetuar cada pagamento devido.

3.8. Permitir, à Contratada, livre acesso ao pessoal técnico indicado pela mesma, quando fizer necessário para o desempenho de quaisquer serviços, em horário adequado e no tempo necessário para seu cumprimento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações da SECRETARIA.

4.2. Responsabilizar-se integralmente pela adequada instalação, remoção dos equipamentos, procedendo a suas atribuições de acordo com todas as normas e especificações técnicas, durante o horário de expediente da SECRETARIA, fornecendo todo material de consumo (exceto papel), destinados à reprodução de cópias, manutenção, peças e assistência técnica para a perfeita execução dos trabalhos.

4.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com a legislação e normas pertinentes e vigentes, além das disposições e especificações deste Termo, do Edital e da Proposta de Preço.





- 4.4. Arcar com todas as despesas para instrução e treinamento técnico dos servidores indicados pela SECRETARIA que operarão os equipamentos.
- 4.5. O Profissional responsável pelo serviço ora contratados, deverá manter atualizadas as informações das operações e manutenções dos equipamentos, pois caberá a ele planejar, coordenar e orientar a manutenção e elaboração dos pareceres técnicos e laudos, relativos ao objeto deste.
- 4.6. Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e produtividade, devendo o atendimento, reparo, substituição ou atualização do equipamento ser efetuado em até 24 (vinte quatro) horas, a contar da data do chamado para a intervenção técnica através dos meios previamente acordados, via e-mail, fax ou telefone.
- 4.7. Manter os equipamentos e componentes, necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso e em quantidade necessária à execução dos trabalhos e os danificados ou pendentes de assistência técnica, deverão ser substituídos.
- 4.8. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo nos casos em que os defeitos ou incorreções forem causados pela SECRETARIA.
- 4.9. A falta de peças não poderá ser alegada pela contratada como motivo de força maior e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 4.10. Caso não possa cumprir qualquer prazo estabelecido, deverá informar por escrito, antes do encerramento deste, cabendo à SECRETARIA, definir ou não, por escrito, novo prazo.
- 4.11. A Contratada deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração em função de vícios ocultos que venham a causar o mau funcionamento dos equipamentos locados.
- 4.12. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 4.13. Especificar detalhadamente as características do equipamento a ser instalado quando da substituição.
- 4.14. Não transferir a outrem, a responsabilidade, no todo ou em parte, do objeto do Contrato, sendo prévia e expressa anuência da SECRETARIA.
- 4.15. A Contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências da SECRETARIA inerentes ao objeto licitado.
- 4.16. Prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados referentes às reclamações sobre os serviços executados.
- 4.17. Indicar à SECRETARIA o nome do preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à fiscalização do contrato.
- 4.18. Fornecer número telefônico fixo e/ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.
- 4.19. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião na licitação.
- 4.20. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da SECRETARIA, quando no desempenho dos serviços atinentes ao objeto do Contrato ou em conexão com eles, devendo adotar todas as medidas cabíveis.
- 4.21. Eximir a Contratante de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, relacionadas às ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados da execução dos serviços contratados, assumindo, conseqüentemente, inteira responsabilidade pelos mesmos.
- 4.22. Somente será considerada cumprida, por parte da empresa Contratada, a obrigação quanto à entrega e instalação dos equipamentos no momento em que todas as etapas previstas neste forem concluídas e os mesmos estiverem em pleno e perfeito funcionamento, quando então a Município lavrará o Termo de Aceite, que atestará a data e condições de entrega total dos equipamentos e serviços, entretanto os equipamentos serão recusados no caso de serem entregues fora das especificações técnicas contidas na proposta da Contratada.
- 4.23. Realizar, de forma contínua, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cobertos por este instrumento, para que não haja prejuízo da capacidade produtiva dos mesmos, reparando sempre que necessário e de maneira eficaz, os componentes que porventura se encontrem desgastados e/ou obsoletos.



4.24. Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, instruindo os operadores dos equipamentos para a correta aplicação dos recursos, com vistas a obter melhor qualidade dos serviços, e o conhecimento completo das características e facilidades existentes nos equipamentos.

4.25. A Contratada poderá, a seu inteiro critério e mediante prévio consentimento da fiscalização do contrato, efetuar substituições, modificações ou melhorias em qualquer dos componentes dos equipamentos, sempre que julgar tecnicamente conveniente, desde que não comprometa o funcionamento destes ou não reduza sua capacidade, sem qualquer ônus para a SECRETARIA.

4.26 Fornecer junto com o material as notas fiscais acompanhadas das seguintes certidões:

- a) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos Federais
- e) CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizado pelo servidor _____ designado pela Secretaria Contratante Fiscal de Contrato, e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

5.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Secretaria Contratante não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

5.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o prestador de serviços da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

5.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de SERVIÇO, para os fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

CLÁUSULA SETIMA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do SERVIÇO do objeto, sob pena de anulação da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no edital.

CLÁUSULA OITAVA: DAS NORMAS LEGAIS

8.1. O presente instrumento rege-se pelas normas constantes das os termos da A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 do Decreto Federal 3.555/2000, Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2019 e Lei Complementar 123/2006 e alterações. Bem como o que determina o art. 48, inciso I da referida lei alterada pela LC nº. 147/2014 – Itens Exclusivos de Participação de ME/EPP/MEI, além de outras normas legais pertinentes à espécie.



8.2. Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições da Lei 8.666/93, do Código de Defesa do Consumidor e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação, correrão à conta de dotação orçamentária, nº _____ - natureza da despesa _____.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial injustificada, execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto licitatório, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados implicará nas penalidades abaixo mencionadas:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou descumprimento de qualquer obrigação contratual;

10.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de TAMBORIL, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2 As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, garantidas em todas as hipóteses o direito à ampla defesa.

10.3 A aplicação da penalidade de multa não impede que o Município de TAMBORIL rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas no item 10.1, facultada à defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo.

10.4 Para a aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

10.5 As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação ou decisão do Secretário responsável, ou descontadas do pagamento ou garantia, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, por iniciativa do Município de TAMBORIL, na ocorrência do inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste contrato.

11.2 Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, por parte do Município de TAMBORIL, os seguintes:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no início dos SERVIÇOS;
- d) A paralisação dos SERVIÇOS, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de TAMBORIL;
- e) A cessão ou transferência, parcial ou total do objeto contratual;
- f) A subcontratação parcial do objeto contratual sem a prévia autorização do Município de TAMBORIL;
- g) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual;
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma prevista neste contrato;
- j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k) A dissolução da sociedade;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do contrato;
- m) Razões de interesse administrativo do Município de TAMBORIL;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



10.3 A rescisão do Contrato poderá ocorrer ainda nas seguintes condições:

- a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo nos autos do processo de contratação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- b) Judicialmente, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

11.4 Ocorrendo atraso na execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que o Município de TAMBORIL poderá optar pela rescisão do contrato, eximindo-o de qualquer obrigação residual relacionada ao serviço contratado.

11.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução, total ou parcial.

12.2 A fiscalização do Contrato será exercida pelo Ordenador de Despesa.

12.3 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

12.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

12.6. Deverá ser observado na execução do contrato o que está previsto no Termo de Referência, anexo ao presente edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

13.1. O presente instrumento de contrato terá vigência **até 31 (trinta e um) de Dezembro do ano corrente à data da sua assinatura**, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Podendo ser prorrogado nos casos previsto no art. 57 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As omissões deste contrato e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

14.2 Respeitadas as cláusulas contratuais, cabe ressaltar que os casos omissos serão resolvidos entre as partes, em comum acordo, conforme o Regulamento de Licitações e de Contratos ou, ainda, pelos princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

14.3 Este contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário e acordado entre as partes.

14.4 Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO E DEMAIS OBSERVAÇÕES

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br

LILIAN SILVA DE SA
PREFEITA MUNICIPAL
PORTARIA 01/2014



Fica ajustado, ainda, que:

15.1 Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital **PREGÃO PRESENCIAL** N° _____ e anexos;
- b) **Ata de REGISTRO DE PREÇOS** N° _____;
- c) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- d) Lei n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal n°. 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

15.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de TAMBORIL.

15.4. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

TAMBORIL/CE, ___ de _____ de 2021.

NOME SECRETARIO
Ordenador de Despesas da Secretaria de _____
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ: _____
Sr. representante legal
Titular
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:.....CPF:.....

Nome:.....CPF:.....

LILIAN SILVA DE S. PAIVA
PREFEIRA
PODERADA 09/20



ANEXO AO TERMO DE CONTRATO

EMPRESA:

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____).

ITE M	QTD E	UN D	MARC A	ESPECIFICAÇÕES	VR. UNIT	VR. TOTA L