



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras em geral (todas novas de 1º uso), em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site (em horário comercial), suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, com pagamento mensal em quantidades de páginas produzidas, de responsabilidade da Secretaria de Educação Básica, de acordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

FORNECIMENTO: imediato.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE.

LOCAL DO PREGÃO: Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Morada Nova, situada à Av. Manoel de Castro, nº 726, Centro, Morada Nova, Ceará.

JUSTIFICATIVA

1. Em virtude da necessidade de manter ininterrupta a disponibilidade dos serviços de impressão/cópia, proporcionando às atividades diárias da Secretaria de Educação Básica, condições logísticas que contribuam com a produtividade e o melhor desempenho dos servidores em suas rotinas e atividades realizadas.

2. Além disso, permitirá manter a atualização tecnológica com menor custo, através de equipamentos com maiores recursos e multifuncionalidades, maior qualidade nos serviços de impressão, segurança no controle de documentos confidenciais, maior velocidade de impressão, cópias e impressão digital, e controle do uso dos recursos através de um software de gerenciamento de impressão, resultando na otimização de tempo, custos, de necessidades de espaço e desgaste logístico com aquisição de peças, suprimentos e manutenção.

OBJETIVO

1. Em cumprimento a Lei federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com todas as suas alterações posteriores é que elaboramos o presente termo, para que o procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a contratação de empresa para a aquisição do objeto deste certame.

ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES

LOTES	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT MES
1.	LOCAÇÃO DE 08 (OITO) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER (COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER), COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FRANQUIA: 5.000 PAGINAS/MÊS; VELOCIDADE: 42 PÁGINAS P/ MINUTO, TAMANHO DO ORIGINAL: A5 (MEIA-CARTA) A OFÍCIO, CAPACIDADE DE ENTRADA: 100 FOLHAS NO ALIMENTADOR, 250 FOLHAS NO CASSETE UNIVERSAL, UNIDADE DUPLEX COM IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI, MODOS DE DIGITALIZAÇÃO: CORES, PRETO E BRANCO, ESCALA DE CINZAS, FORMATOS DE ARQUIVOS: TIFF, JPEG, PDF, DIGITALIZA PARA: E-MAIL, PASTA, FTP, USB.	MÊS	12



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



	<p>SUPORTE TÉCNICO:</p> <ul style="list-style-type: none">• EM HORÁRIO COMERCIAL;• TROCA DE TONNER POR CONTA DA EMPRESA;• INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO. <p>OBSERVAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• OS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS DEVERAM SER NOVOS. ENTÃO, PARA FINS DE COMPROVAÇÃO, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A NOTA FISCAL.• CASO ADMINISTRAÇÃO EXCEDA A QUANTIDADE MENSAL DA FRANQUIA, O EXCEDENTE SERÁ CALCULADO DA SEGUINTE FÓRMULA: VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO/FRANQUIA=VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA EXCEDENTE		
2.	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR (COPIADORA, IMPRESSORA, SCANNER), COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FRANQUIA: 1.000 PAGINAS/MÊS; VELOCIDADE: 25 PÁGINAS P/ MINUTO, TAMANHO DO PAPEL: A5 (MEIO-CARTA) A A3 (DUPLO-CARTA), CAPACIDADE DE ENTRADA: 2 X 250 FOLHAS + BANDEJA ALIMENTAÇÃO MANUAL DE 100 FOLHAS, UNIDADE DUPLEX- COM IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200 DPI, MODOS DE DIGITALIZAÇÃO: CORES, PRETO E BRANCO, ESCALA DE CINZAS, FORMATOS DE ARQUIVOS: TIFF, JPEG, PDF, DIGITALIZA PARA: E-MAIL, PASTA, FTP, USB.</p> <p>SUPORTE TÉCNICO:</p> <ul style="list-style-type: none">• EM HORÁRIO COMERCIAL;• TROCA DE TONNER POR CONTA DA EMPRESA;• INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO. <p>OBSERVAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• OS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS DEVERAM SER NOVOS. ENTÃO, PARA FINS DE COMPROVAÇÃO, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A NOTA FISCAL.• CASO ADMINISTRAÇÃO EXCEDA A QUANTIDADE MENSAL DA FRANQUIA, O EXCEDENTE SERÁ CALCULADO DA SEGUINTE FÓRMULA: VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO/FRANQUIA=VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA EXCEDENTE	MÊS	12
3.	<p>LOCAÇÃO DE 01 (UMA) IMPRESSORA DUPLICADORA, COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FRANQUIA: 100.000 PAGINAS/MÊS; VELOCIDADE: 90 PÁGINAS POR MINUTO, FORMATO DO PAPEL: 90 X 140MM (MIN), 275 X 395MM (MAX), CAPACIDADE DE SAÍDA: 500 FOLHAS, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 300 X 300 DPI, MODOS IMAGEM: TEXTO, FOTO.</p> <p>SUPORTE TÉCNICO:</p> <ul style="list-style-type: none">• EM HORÁRIO COMERCIAL;• TROCA DE TONNER POR CONTA DA EMPRESA;• INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO <p>OBSERVAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">• OS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS DEVERAM SER NOVOS. ENTÃO, PARA FINS DE COMPROVAÇÃO, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A NOTA FISCAL.• CASO ADMINISTRAÇÃO EXCEDA A QUANTIDADE MENSAL DA FRANQUIA, O EXCEDENTE SERÁ CALCULADO DA SEGUINTE FÓRMULA: VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO/FRANQUIA=VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA EXCEDENTE	MÊS	12



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



REFERENCIAL DOS PREÇOS

1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Morada Nova/CE, anexadas aos autos deste processo.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os PROPONENTES deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:
2. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores.
3. Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 14 (quatorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.
- 4- Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Morada Nova assinada por todos os sócios e/ou proprietário da empresa.
- 5-Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 6-Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.
- 7-Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação, podendo ser através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Morada Nova.
8. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Morada Nova, que substituirá os documentos referentes às habilitações jurídica e fiscal, exceto os documentos enumerados nos incisos III e IV do Art. 29 da Lei nº 8.666/93, desde que, quando da verificação pelo pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente cadastro.

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa.
- a.2) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG do(s) sócio(s) da empresa..



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

a.4) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.5) **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- I) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 ao 21 da lei 5.764/71;
- II) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- III) Ata de fundação da cooperativa;
- IV) Ata da assembléia que aprovou o estatuto social;
- V) Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- VI) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- VII) Editais das 03 últimas assembléias gerais extraordinárias.

B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b.1) Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

b.2) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

b.3) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e 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 por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.4) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

b.5) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b.6) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 85
Morada Nova - Ce

b.7) **CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

I) No caso da licitante ser filial terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz.

II) No caso de cooperativa, está dispensada a apresentação da Certidão exigida no item "b.5" acima.

C) REGULARIDADE FISCAL

c.1) CARTÃO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA - CNPJ;

c.2) PROVA DE INSCRIÇÃO junto à Fazenda Estadual ou Municipal ou documento de isenção;

c.3) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentarem **igualdade de CNPJ**.

I) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

II) CERTIDÃO QUANTO À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, OU EQUIVALENTE, REFERENTE AO ICMS, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO;

III) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE DO MUNICÍPIO DA SEDE DO DOMICÍLIO DO LICITANTE.

c.4) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRF) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.5) Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.

c.6) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

c.7) Alvará emitido pelo órgão competente (ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO).

c.8) Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar **igualdade de CNPJ** ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.

c.9) Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

c.10) As certidões de comprovação de regularidade, exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame**.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.1) Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, acompanhado do respectivo Contrato, este com reconhecimento de firma das assinaturas do **CONTRATADO** e do **CONTRATANTE**.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



E) DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

e.1) Apresentar memorial fotográfico Sede da empresa (fachada e partes internas) e algum documento de água, luz ou outros, não superior a 60 dias anterior à data de abertura do certame, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

e.1.1) A comprovação do documento terá que ser emitida com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio (s) e ou Proprietário da empresa.

CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO

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

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

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

2 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.1 - O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Morada Nova/CE;

2.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, dentro do prazo editalício;

2.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

2.4 - O pedido, com suas especificações;

3 - A resposta do Município de Morada Nova/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato em jornal oficial ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

4 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

5.1 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 2 - Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 3 - O Município de Morada Nova/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 1- A adjudicação desta licitação em favor do licitante, cuja proposta de preços ou lance, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, será só de responsabilidade da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que também promoverá a homologação.
- 2- No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência da autoridade superior, competente do órgão de origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.
- 3- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

DO CONTRATO

- 1- O Município de Morada Nova, com a interveniência da Secretaria Requisitante, assinará contrato com o vencedor desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.
- 2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo ao Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 3- O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar a suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.
- 4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Morada Nova e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, e nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
 - 3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
 - 3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;
4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

1. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste.
2. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: $Pr = P + (P \times V)$, Onde:
Pr = preço reajustado;
P = preço atual (antes do reajuste);
V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.
3. CONTRATADA, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à Secretaria de Educação Básica, explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.
4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;
5. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 1 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 - No interesse da Secretaria de Educação Básica, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ser efetuadas conforme as quantidades estabelecidas no termo de referência, cabendo à Contratada fornecer todo o material e mão de obra necessários para tanto.

2. Antes da entrega, a Contratada deverá conferir obrigatoriamente os locais de instalação, correndo por sua conta a aferição dos mesmos, devendo informar à Secretaria de Educação Básica se as instalações existentes não atenderem aos padrões necessários ou forem consideradas inadequadas, para que então a mesma possa providenciar a readequação necessária no local a fim de permitir a perfeita instalação dos equipamentos.

3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, cuja instalação ou desinstalação, montagem, programação e teste, deverão ser concluídos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, após a entrega destes. Os equipamentos deverão ser novos, acondicionados em embalagem original de fábrica com a devida identificação do seu serial e modelo.

4. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no endereço da sede funcional das Secretarias de Educação Básica, localizado a rua Sargento Macêdo, s/n, Centro, Morada Nova, Ceará.

4.1. Ocorrendo a necessidade de alteração de local, como por exemplo uma mudança de sede da Secretaria, a licitante vencedora deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação, transporte e reinstalação no local indicado pela Secretaria de Educação Básica, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da solicitação.

5. Deverão ser realizados testes de aceitação após término da instalação que permitirão verificar toda a programação, atividade, funcionamento em rede e emissão de relatórios dos equipamentos.

5.1. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição.

6. Se os novos equipamentos apresentarem qualquer defeito durante os testes de instalação, 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.

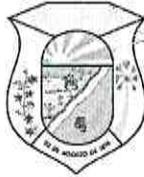
7. Após a instalação, as solicitações de suprimentos, manutenção e transferência de local dos equipamentos deverão ser atendidas em no máximo 04 (quatro) horas a partir do chamado.

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

7.2. O prazo de 04 (quatro) horas para início do atendimento técnico de qualquer chamado devidamente formalizado, suspende sua contagem apenas nos sábados, domingos e feriados.

8. No caso de necessidade de realização de manutenção, a empresa deverá informar o prazo previsto para o término do conserto/ reparo.

8.1. Quando o prazo necessário para realização de manutenção superar 12 (doze) horas, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro igual ou equivalente, sem ônus para a Secretaria de Educação Básica, no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a constatação de que o conserto/reparo demandará mais de 12 (doze) horas.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 90
Morada Nova - CE

9. Caso num período de 30 (trinta) dias ocorram 03 (três) ou mais chamados para assistência técnica, ou dentro de um período de 06 (seis) meses ocorram 08 (oito) ou mais chamados, a CONTRATADA deverá realizar a troca/substituição dos equipamentos por outros novos, sem uso, com especificações idênticas ou superiores, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
10. Correrá por conta da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos às dependências da Secretaria de Educação Básica, bem como quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços.
11. O recebimento dos equipamentos 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

DA FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos produtos entregues.
- 2.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os produtos efetivamente entregues.
3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 4.1. Não produziu os resultados acordados;
- 4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem, bancária para pagamento.
8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 9 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-rata temporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.
- 10 - Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- 11- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE


PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
AV. MANOEL CASTRO, Nº. 726 – CENTRO – MORADA NOVA – CEARÁ- CEP 62940.000
CNPJ 07.782.840/0001-00 – CGF 06.920.171-4. E-MAIL: licitacaomn@outlook.com.br. FONE: (88) 3422.1381



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



1. Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;
2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
3. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, 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;
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados da Contratada, proporcionando todas as facilidades necessárias para que a mesma possa cumprir as condições estabelecidas neste;
5. 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;
6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada;
7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços (advertências, multas e demais cominações legais), para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para correção e documentando todas as ocorrências havidas;
8. Verificar a regularidade da situação fiscal da prestadora de serviços, antes de efetuar cada pagamento devido;
9. Assegurar o livre acesso aos técnicos da Contratada, para que possam desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e com horários agendados;
10. Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato, desde que preenchidos os requisitos para tanto;
11. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra e ou Serviço.
12. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
13. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
14. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Entregar e instalar os equipamentos, fornecer os suprimentos, exceto papel e operador, necessários à operação dos equipamentos para o desempenho satisfatório destes;
2. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os custos relacionados aos serviços de manutenção, como eventuais substituições de peças, materiais e acessórios ou equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos bens, objeto desta, mesmo que não previstos neste;
3. Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância às normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações da Secretaria de Educação Básica;
4. Responsabilizar-se integralmente pela adequada instalação, remoção dos equipamentos, procedendo a suas atribuições de acordo com todas as normas e especificações técnicas, durante o



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



horário de expediente da Secretaria de Educação Básica, fornecendo todo material de consumo (exceto papel), destinados à reprodução de cópias, manutenção, peças e assistência técnica para a perfeita execução dos trabalhos;

5. 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;

6. Arcar com todas as despesas para instrução e treinamento técnico dos servidores indicados pela Secretaria de Educação Básica que operarão os equipamentos;

7. 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;

8. A CONTRATADA deverá possuir na equipe permanente um técnico de manutenção dos equipamentos para que os serviços de manutenções sejam atendimento dentro prazo previsto neste instrumento;

9. Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e produtividade, devendo o atendimento, reparo, substituição ou atualização do equipamento ser efetuado em até 04 (quatro) horas, a contar da data do chamado para a intervenção técnica através dos meios previamente acordados, via e-mail, fax ou telefone;

10. 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;

11. 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 de Educação Básica;

12. 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;

13. Caso não possa cumprir qualquer prazo estabelecido, deverá informar por escrito, antes do encerramento deste, cabendo à Secretaria de Educação Básica, definir ou não, por escrito, novo prazo;

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

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

16. Não transferir a outrem, a responsabilidade, no todo ou em parte, do objeto do Contrato, sendo prévia e expressa anuência da Secretaria de Educação Básica;

17. A Contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências da Secretaria de Educação Básica inerentes ao objeto licitado;

18. Prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados referentes às reclamações sobre os serviços executados;

19. Indicar à Secretaria de Educação Básica o nome do preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à fiscalização do contrato;

20. Fornecer número telefônico fixo e/ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;

21. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;

22. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da Secretaria de Educação Básica, quando no desempenho dos serviços atinentes ao objeto do Contrato ou em conexão com eles, devendo adotar todas as medidas cabíveis;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



23. Eximir a Contratante de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, relacionadas às ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser argüidos, originados da execução dos serviços contratados, assumindo, conseqüentemente, inteira responsabilidade pelos mesmos. Proceder mensalmente à leitura dos equipamentos instalados, devendo fazer em separado aqueles que não atingirem o período mensal completo, para efeito de cálculo proporcional;
24. Efetuar, entre os dias 28 (vinte e oito) e 30 (trinta) de cada mês, a leitura dos medidores, onde deverão constar, por mês, os seguintes registros: identificação dos equipamentos, o número de série, a localização completa (local instalado), o número inicial e final dos medidores, sem rasuras, assinados e carimbados pelos representantes da Contratada e pela Secretaria de Educação Básica, o qual será encaminhado juntamente com a nota fiscal;
25. Efetuar a compensação automática, deduzindo o número de impressões excedentes a ser faturadas do total das franquias não utilizadas nos meses anteriores;
26. Apresentar relatório circunstanciado dos equipamentos em que foram efetuadas as manutenções preventivas ou corretivas contendo detalhamento dos itens checados, serviços pendentes ou realizados (caso houver), bem como o relatório de bilhetagem por cada multifuncional, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura;
27. 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 Superintendência lavrará o Termo de Aceite, atestando a data e condições de entrega total dos equipamentos e serviços, entretanto, serão recusados os equipamentos entregues fora das especificações técnicas contidas na proposta da Contratada;
28. 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;
29. 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;
30. 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 de Educação Básica;
31. Atender as demais obrigações constantes do Termo de Referência e Contrato, parte integrante deste Edital.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
 - 1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - 1.2. Apresentar documentação falsa;
 - 1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
 - 1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 1.7. Fizer declaração falsa;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;
- 2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93;
 - 1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:
 - a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;
 - b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legislação vigente.
 - 1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
 - 1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.
2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:
 - a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
 - d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;
- m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- q) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (IN Nº 01/2010) E DOS REQUISITOS AMBIENTAIS

1. O licitante vencedor, quando couber, deverá:

- I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



IX. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

X. A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:
 - 1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às Licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;
 - 1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
 - 1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.
2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
4. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Entidade de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, durante a entrega dos produtos contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Entidade de Licitação.
5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
10. O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local, se for o caso, para representá-lo na entrega dos produtos.
11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



13. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública deste pregão.
14. A homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).
15. Todas as normas inerentes à contratação do objeto deste certame, discriminadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
16. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.
17. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro do Município de Morada Nova, das 08h00min às 13h00min (horário local), através dos sites: www.tce.ce.gov.br, licitacaomn@outlook.com.br
- 18- Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA).
- 19 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.
20. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da pessoa jurídica, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.
21. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, durante o expediente normal, Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, no horário das 08:00 até às 11:30 horas, ou através dos telefones (088) 3422.1381.

DO FORO

1. Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.


Edilson Santiago de Oliveira
Secretário de Educação Básica
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, QUE ASSIM PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, através da Secretaria de _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a _____, Centro, Morada Nova, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo (a) Presidente, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no PREGÃO PRESENCIAL Nº _____, pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de Outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada em locação de impressoras em geral (todas novas de 1º uso), em sistema de comodato, sem custos de manutenção, com inclusão de todos os suprimentos, exceto papel, além de assistência técnica on-site (em horário comercial), suporte de analista, peças, manutenção preventiva e corretiva inclusa o deslocamento técnico, com pagamento mensal em quantidades de páginas produzidas, de responsabilidade da Secretaria de Educação Básica, de acordo com as especificações mínimas exigidas de acordo com Termo de Referência.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor mensal do Lote de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito as incidências tributárias normais e distribuídos da seguinte forma. **(INSERIR PLANILHA DE PREÇOS)**.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O Contrato terá vigência de ____ (_____) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, e nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

4.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

4.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

4.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesas: _____ - _____, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignados no Orçamento de 2019.

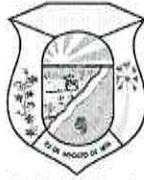
CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Em conformidade com a legislação vigente, será permitido reajuste dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data da proposta ou do último reajuste. 6.2. Os preços serão reajustados pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ocorrida no período acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula: $Pr = P + (P \times V)$, Onde:

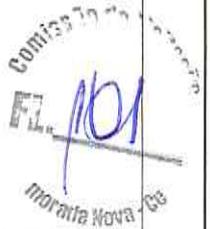
Pr = preço reajustado;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida (acumulado nos últimos doze meses), onde $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente de reajuste.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



6.3. CONTRATADA, para obter direito à correção, deverá pleiteá-la por meio de correspondência à Secretaria de Educação Básica, explicitando a forma de aplicação do índice e o valor reajustado em até 02 (duas) casas decimais.

6.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

6.5. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4- No interesse da Secretaria de Educação Básica, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ser efetuadas conforme as quantidades estabelecidas no termo de referência, cabendo à Contratada fornecer todo o material e mão de obra necessários para tanto.

8.2. Antes da entrega, a Contratada deverá conferir obrigatoriamente os locais de instalação, correndo por sua conta a aferição dos mesmos, devendo informar à Secretaria de Educação Básica se as instalações existentes não atenderem aos padrões necessários ou forem consideradas inadequadas, para que então a mesma possa providenciar a readequação necessária no local a fim de permitir a perfeita instalação dos equipamentos.

8.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, cuja instalação ou desinstalação, montagem, programação e teste, deverão ser concluídos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, após a entrega destes. Os equipamentos deverão ser novos, acondicionados em embalagem original de fábrica com a devida identificação do seu serial e modelo.

8.4. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no endereço da sede funcional das Secretarias de Educação Básica, localizado a rua Sargento Macêdo, s/n, Centro, Morada Nova, Ceará.

8.4.1. Ocorrendo a necessidade de alteração de local, como por exemplo uma mudança de sede da Secretaria, a licitante vencedora deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



transporte e reinstalação no local indicado pela Secretaria de Educação Básica, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da solicitação.

8.5. Deverão ser realizados testes de aceitação após término da instalação que permitirão verificar toda a programação, atividade, funcionamento em rede e emissão de relatórios dos equipamentos.

8.5.1. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição.

8.6. Se os novos equipamentos apresentarem qualquer defeito durante os testes de instalação, 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.

8.7. Após a instalação, as solicitações de suprimentos, manutenção e transferência de local dos equipamentos deverão ser atendidas em no máximo 04 (quatro) horas a partir do chamado.

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

8.7.2. O prazo de 04 (quatro) horas para início do atendimento técnico de qualquer chamado devidamente formalizado, suspende sua contagem apenas nos sábados, domingos e feriados.

8.8. No caso de necessidade de realização de manutenção, a empresa deverá informar o prazo previsto para o término do conserto/ reparo.

8.8.1. Quando o prazo necessário para realização de manutenção superar 12 (doze) horas, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro igual ou equivalente, sem ônus para a Secretaria de Educação Básica, no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a constatação de que o conserto/reparo demandará mais de 12 (doze) horas.

8.9. Caso num período de 30 (trinta) dias ocorram 03 (três) ou mais chamados para assistência técnica, ou dentro de um período de 06 (seis) meses ocorram 08 (oito) ou mais chamados, a CONTRATADA deverá realizar a troca/substituição dos equipamentos por outros novos, sem uso, com especificações idênticas ou superiores, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8.10. Correrá por conta da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos às dependências da Secretaria de Educação Básica, bem como quaisquer despesas necessárias à execução dos serviços.

8.11. O recebimento dos equipamentos 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

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos produtos entregues.

9.2.1. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os produtos efetivamente entregues.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



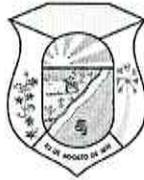
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 9.4.1. Não produziu os resultados acordados;
- 9.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 9.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 9.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 9.9. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no período compreendido entre a data prevista e a do efetivo pagamento, adotando-se o critério "pró-rata temporis" para as atualizações nos subperíodos inferiores a 30(trinta) dias.
- 9.10. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste Contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- 9.11. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;
- 10.2. Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
- 10.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, 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;
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos empregados da Contratada, proporcionando todas as facilidades necessárias para que a mesma possa cumprir as condições estabelecidas neste;
- 10.5. 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;
- 10.6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada;
- 10.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços (advertências, multas e demais cominações legais), para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para correção e documentando todas as ocorrências havidas;
- 10.8. Verificar a regularidade da situação fiscal da prestadora de serviços, antes de efetuar cada pagamento devido;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 10.9. Assegurar o livre acesso aos técnicos da Contratada, para que possam desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e com horários agendados;
- 10.10. Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato, desde que preenchidos os requisitos para tanto;
- 10.11. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra e ou Serviço.
- 10.12. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 10.13. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 10.14. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Entregar e instalar os equipamentos, fornecer os suprimentos, exceto papel e operador, necessários à operação dos equipamentos para o desempenho satisfatório destes;
- 11.2. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os custos relacionados aos serviços de manutenção, como eventuais substituições de peças, materiais e acessórios ou equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos bens, objeto desta, mesmo que não previstos neste;
- 11.3. Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância às normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações da Secretaria de Educação Básica;
- 11.4. 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 de Educação Básica, fornecendo todo material de consumo (exceto papel), destinados à reprodução de cópias, manutenção, peças e assistência técnica para a perfeita execução dos trabalhos;
- 11.5. 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;
- 11.6. Arcar com todas as despesas para instrução e treinamento técnico dos servidores indicados pela Secretaria de Educação Básica que operarão os equipamentos;
- 11.7. 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;
- 11.8. A CONTRATADA deverá possuir na equipe permanente um técnico de manutenção dos equipamentos para que os serviços de manutenções sejam atendimento dentro prazo previsto neste instrumento;
- 11.9. Manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e produtividade, devendo o atendimento, reparo, substituição ou atualização do equipamento ser efetuado em até 04 (quatro) horas, a contar da data do chamado para a intervenção técnica através dos meios previamente acordados, via e-mail, fax ou telefone;
- 11.10. 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
Fl. 105
Morada Nova - Ce

- 11.11. 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 de Educação Básica;
- 11.12. 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;
- 11.13. Caso não possa cumprir qualquer prazo estabelecido, deverá informar por escrito, antes do encerramento deste, cabendo à Secretaria de Educação Básica, definir ou não, por escrito, novo prazo;
- 11.14. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 11.15. Especificar detalhadamente as características do equipamento a ser instalado quando da substituição;
- 11.16. Não transferir a outrem, a responsabilidade, no todo ou em parte, do objeto do Contrato, sendo prévia e expressa anuência da Secretaria de Educação Básica;
- 11.17. A Contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências da Secretaria de Educação Básica inerentes ao objeto licitado;
- 11.18. Prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados referentes às reclamações sobre os serviços executados;
- 11.19. Indicar à Secretaria de Educação Básica o nome do preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à fiscalização do contrato;
- 11.20. Fornecer número telefônico fixo e/ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- 11.21. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 11.22. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da Secretaria de Educação Básica, quando no desempenho dos serviços atinentes ao objeto do Contrato ou em conexão com eles, devendo adotar todas as medidas cabíveis;
- 11.23. Eximir a Contratante de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, relacionadas às ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser argüidos, originados da execução dos serviços contratados, assumindo, conseqüentemente, inteira responsabilidade pelos mesmos. Proceder mensalmente à leitura dos equipamentos instalados, devendo fazer em separado aqueles que não atingirem o período mensal completo, para efeito de cálculo proporcional;
- 11.24. Efetuar, entre os dias 28 (vinte e oito) e 30 (trinta) de cada mês, a leitura dos medidores, onde deverão constar, por mês, os seguintes registros: identificação dos equipamentos, o número de série, a localização completa (local instalado), o número inicial e final dos medidores, sem rasuras, assinados e carimbados pelos representantes da Contratada e pela Secretaria de Educação Básica, o qual será encaminhado juntamente com a nota fiscal;
- 11.25. Efetuar a compensação automática, deduzindo o número de impressões excedentes a ser faturadas do total das franquias não utilizadas nos meses anteriores;
- 11.26. Apresentar relatório circunstanciado dos equipamentos em que foram efetuadas as manutenções preventivas ou corretivas contendo detalhamento dos itens checados, serviços pendentes ou realizados (caso houver), bem como o relatório de bilhetagem por cada multifuncional, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura;
- 11.27. 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 Superintendência lavrará o Termo de Aceite, atestando a data e condições de entrega total dos equipamentos e serviços, entretanto, serão recusados os equipamentos entregues fora das especificações técnicas contidas na proposta da Contratada;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



11.28. 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;

11.29. 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;

11.30. 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 de Educação Básica;

11.31. Atender as demais obrigações constantes do Termo de Referência e Contrato, parte integrante deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

12.1.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.2. Apresentar documentação falsa;

12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.6. Cometer fraude fiscal;

12.1.7. Fizer declaração falsa;

12.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

12.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

12.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93;

13.1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

13.1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

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

13.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;
- m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



q) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (IN Nº 01/2010) E DOS REQUISITOS AMBIENTAIS

14.1. O licitante vencedor, quando couber, deverá:

- I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- IX. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- X. A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Morada Nova (CE), ____ de _____ de 20__.

Secretaria _____
Prefeitura Municipal de Morada Nova
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
110
Morada Nova

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:

(Handwritten mark)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO III- FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº _____

OBJETO: _____ acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE					
NOME DE FANTASIA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO COMPLETO:			Nº		
BAIRRO:		CIDADE:		CEP:	
FONE/FAX:					
ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:					
DADOS CREDENCIADO:					
RG Nº:					
CPF Nº:					

Q



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e CNDT.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO V

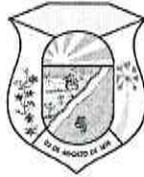
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 20__

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Presencial n.º _____ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Federal n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas neste Pregão Presencial nº _____.

Declaramos, ainda que nos preços apresentados, bem como nos lances verbais, estão incluídos todos os custos e despesas de impostos, taxas, entre outros.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto desta licitação, caso sejamos vencedores da presente licitação.

Dados necessários para elaboração da Proposta Comercial:

1. **A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via original**, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:
 2. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
 3. Preço mensal e global, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, MARCA DA IMPRESSORA, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
 4. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
 5. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.
 6. Serão desclassificadas as propostas que:
 - a) contiver vícios ou ilegalidades;
 - b) estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
 - c) contiver oferta de vantagem não prevista em Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
 - d) apresentar proposta comercial com percentual de desconto de valor igual a zero;
 - e) taxa de encargos sociais inverossímil;
 - f) apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
 7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
 8. O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias.
 9. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



10. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula – “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”.

(INSERIR PROPOSTA)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

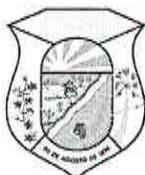
PRAZO DE EXECUÇÃO: _____ (_____) MESES

DADOS BANCÁRIOS:

DATA:

(Assinatura do Representante Legal, Carimbo da Empresa Licitante)

e



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IX (*)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza**, com a Prefeitura Municipal de Morada Nova.

_____, ____ de ____ de 20__

ASSINATURA DO DECLARANTE

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.

a