



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA CARACTERIZADOS COMO "OUTSOURCING DE IMPRESSÃO", COM FRANQUIA ANUAL (12 MESES CONTÍNUOS), COPIADORAS E IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS DIGITAIS, NOVOS E DE PRIMEIRO USO, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, COMPREENDENDO, AINDA, A ALOCAÇÃO DE TÉCNICOS RESIDENTES, TREINAMENTO PARA OPERAÇÃO, A ENTREGA/INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, FORNECIMENTO DE TODO O SUPRIMENTO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO (CARTUCHOS DE TONER, REVELADOR, FUSOR, CILINDRO, ETC.), EXCETO PAPEL, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS/AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA CEARÁ.

ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS REQUISITANTES DO CERTAME

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (SEINFRA); SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SEAI); SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO (SECULT); SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SEAD); SECRETARIA DE SAÚDE (SESA); SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SEFIN); SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS); AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (AMT); SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO (SEDEM).

JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO que, em virtude da necessidade de manter ininterrupta a disponibilidade dos serviços de impressão/cópia, proporcionando às atividades diárias das Secretarias/Autarquia, condições logísticas que contribuam com a produtividade e o melhor desempenho dos servidores em suas rotinas e atividades realizadas.

CONSIDERANDO que, 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.

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UND	QTE. MÁQUINAS MÊS
1.	LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL COPIADORA DIGITAL/IMPRESSORA LASER - DE 1º USO, COMPROVADO ATRAVÉS DA NOTA FISCAL DO EQUIPAMENTO A SER LOCADO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA 24 HORAS,	MENSAL	09



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

<p>RESERVA DE 1 TONER DE REPOSIÇÃO E AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA A4: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX;• VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMA DE 45 PPM;• PAINEL 5" TOUCHSCREEN;• RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI;• REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, LAN SEM FIOS (IEEE 802.11 B/G/N), NFC, LIGAÇÃO DIRETA WIFI• CARACTERÍSTICAS PADRÃO TRANSMISSÃO DIGITAL DIGITALIZAR E ENVIAR POR E-MAIL; DIGITALIZAR P/ PASTA (SMB, FTP); DIGITALIZAR PARA HDD; DIGIT. P/ UNIDADE USB; DIGITALIZAR PARA WSD; WSD SCAN; DIGITALIZAR PARA PC; PC SCAN; AUTENTICAÇÃO LDAP• ENTRADA DE PAPEL: 650 FOLHAS;• IMPRIMIR PAPEIS ATÉ A GRAMATURA DE 60GR ATE 195GR• DIGITALIZAÇÃO AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM (DUAL SCAN);• DIGITALIZAÇÃO PARA DISPOSITIVO DE MEMÓRIA USB, PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS E SERVIÇOS DE FUNCIONAMENTO EM CLOUD, DIGITALIZAÇÃO TWAIN/WIA, DIGITALIZAÇÃO PDF (OCR) EMBARCADO NO PRÓPRIO EQUIPAMENTO;• ALIMENTADOR DE ORIGINALS COM CAPACIDADE DE PAPEIS ORIGINALS: 50 FOLHAS;• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO MÍNIMA DE 70IPM (CARTA OU A4)• SCANNER COM POSSIBILIDADE PARA DIGITALIZAR DOCUMENTOS FRENTE E VERSO EM PASSAGEM ÚNICA DO ORIGINAL.• FUNÇÕES DE FAX: ORIGINAL FRENTE E VERSO, DENSIDADE (PARA DIGITALIZAÇÃO), NITIDEZ, RELATÓRIO TX, MODO RX, RESOLUÇÕES, DEFINIÇÕES FAVORITAS• MEMORIA DO FAX: 500 PAGINAS;• CARTUCHO DE TONER ORIGINALS PARA 20.000 PÁGINAS OU MAIS.• ACOMPANHAR TRANSFORMADOR DE VOLTAGEM 220/110V• FRANQUIA: 5.000 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO. <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none">• APRESENTAR CATALOGO COM MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO E SOFTWARE (EM PORTUGUES• EQUIPAMENTOS NOVOS 1 USO <p>ACOMPANHAR 01 TONER RESERVA</p>		
---	--	--



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

2.	<p>LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL COPIADORA DIGITAL/IMPRESSORA LASER - DE 1º USO, COMPROVADO ATRAVÉS DA NOTA FISCAL DO EQUIPAMENTO A SER LOCADO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA 24 HORAS, RESERVA DE 1 TONER DE REPOSIÇÃO E AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA A4: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX;• VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMA DE 45 PPM;• PAINEL 5" TOUCHSCREEN;• RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI;• REDE STANDARD: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, LAN SEM FIOS (IEEE 802.11 B/G/N), NFC, LIGAÇÃO DIRETA WI-FI• CARACTERÍSTICAS PADRÃO TRANSMISSÃO DIGITAL DIGITALIZAR E ENVIAR POR E-MAIL; DIGITALIZAR P/ PASTA (SMB, FTP); DIGITALIZAR PARA HDD; DIGIT. P/ UNIDADE USB; DIGITALIZAR PARA WSD; WSD SCAN; DIGITALIZAR PARA PC; PC SCAN; AUTENTICAÇÃO LDAP• ENTRADA DE PAPEL: 650 FOLHAS;• IMPRIMIR PAPEIS ATÉ A GRAMATURA DE 60GR ATE 195GR• DIGITALIZAÇÃO AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS FRENTE E VERSO DE UMA SÓ PASSAGEM (DUAL SCAN);• DIGITALIZAÇÃO PARA DISPOSITIVO DE MEMÓRIA USB, PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS E SERVIÇOS DE FUNCIONAMENTO EM CLOUD, DIGITALIZAÇÃO TWAIN/WIA, DIGITALIZAÇÃO PDF (OCR) EMBARCADO NO PRÓPRIO EQUIPAMENTO;• ALIMENTADOR DE ORIGINAIS COM CAPACIDADE DE PAPEIS ORIGINAIS: 50 FOLHAS;• VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO MÍNIMA DE 70IPM (CARTA OU A4)• SCANNER COM POSSIBILIDADE PARA DIGITALIZAR DOCUMENTOS FRENTE E VERSO EM PASSAGEM ÚNICA DO ORIGINAL.• FUNÇÕES DE FAX: ORIGINAL FRENTE E VERSO, DENSIDADE (PARA DIGITALIZAÇÃO), NITIDEZ, RELATÓRIO TX, MODO RX, RESOLUÇÕES, DEFINIÇÕES FAVORITAS• MEMORIA DO FAX: 500 PAGINAS;• CARTUCHO DE TONER ORIGINAIS PARA 20.000 PÁGINAS OU MAIS.• ACOMPANHAR TRANSFORMADOR DE VOLTAGEM 220/110V• FRANQUIA: 20.000 PÁGINAS POR EQUIPAMENTO. <p>OBS:</p>	MENSAL	06
----	---	--------	----



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



	<ul style="list-style-type: none"> • APRESENTAR CATALOGO COM MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO E SOFTWARE (EM PORTUGUES • EQUIPAMENTOS NOVOS 1 USO <p>ACOMPANHAR 01 TONER RESERVA</p>		
3.	<p>LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA, COPIADORA/IMPRESSORA E FAX - NOVA 1º USO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, COMPROVADO ATRAVÉS DA NOTA FISCAL DO EQUIPAMENTO A SER LOCADO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA 24 HORAS, RESERVA DE 1 TONER DE REPOSIÇÃO E AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO • IMPRESSÃO E FAX; • VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 40 PPM; • TEMPO MÁXIMO DA PRIMEIRA IMPRESSÃO MONO E COR ATÉ 10 SEGUNDOS; • PAINEL TOUCHSCREEN COLOR; • ENTRADA DE PAPEL MÍNIMO 600 FOLHAS • WI-FI DIRECT • CONEXÕES USB, REDE RJ 45 E WIFI DE FABRICA • ADF COM CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS; COM DIGITALIZAÇÃO DE FRENTE E VERSO EM ÚNICA PASSAGEM; • DIGITALIZAÇÃO DUPLEX EM PASSAGEM ÚNICA, • CÓPIA E IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; • RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: 1200X1200 DPI; • CICLO DE TRABALHO MENSAL: 40.000 PÁGINAS; • FRANQUIA: 5.000 PÁGINAS COLORIDA E 5.000 MONOCROMÁTICA POR EQUIPAMENTO. <p>OBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • APRESENTAR CATALOGO COM MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO E SOFTWARE (EM PORTUGUES • EQUIPAMENTOS NOVOS 1 USO <p>ACOMPANHAR 01 TONER RESERVA</p>	MENSAL	09
4.	SERVIÇO DE IMPRESSÃO E CÓPIA EXCEDENTE (FORA DA FRANQUIA)	SERVIÇO	1.500.000 PARA 12 MESES

LOTE II - IMPRESSORA SEINFRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UND	QTE. MÁQUINAS MÊS
1.	LOCAÇÃO DE MÁQUINA MULTIFUNCIONAL, COPIADORA DIGITAL/IMPRESSORA COLORIDA A3 - 1º USO, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, RESERVA DE 1 TONER DE REPOSIÇÃO E AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME TERMO REFERENCIA. FRANQUIA 5.000 CÓPIAS	MENSAL	01



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 1) O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica;
- 2) O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

- 1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;
- 2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;
- 4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 5 - E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.
- 6 - Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.
- 7- Não será permitida subcontratação para a execução deste objeto.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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/Autarquia;
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/Autarquia, 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/Autarquia 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/Autarquia;
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/Autarquia, definir ou não, por escrito, novo prazo;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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/Autarquia;
17. A Contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências da Secretaria/Autarquia inerentes ao objeto licitado;
18. Prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados referentes às reclamações sobre os serviços executados;
19. Indicar à Secretaria/Autarquia 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/Autarquia, quando no desempenho dos serviços atinentes ao objeto do Contrato ou em conexão com eles, devendo adotar todas as medidas cabíveis;
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/Autarquia, 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 Secretaria/Autarquia 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

que julgar tecnicamente conveniente, desde que não comprometa o funcionamento destes ou não reduza sua capacidade, sem qualquer ônus para a Secretaria/Autarquia;

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

DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- a) 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 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens junto a PMMN, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
- b) A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- c) 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.
- d) O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- e) 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;
- f) A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) 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;
- h) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- a) Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.
- b) O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:
 - b.1) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
 - b.2) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- c) O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- d) Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- e) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- f) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- g) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - g.1) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
 - g.2) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- h) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
- i) Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

DA FORMA DE PAGAMENTO

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- b) O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.
- c) O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- d) 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.
- e) Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- f) Não produziu os resultados acordados;
- g) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- h) 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.
- i) 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.
- j) Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- l) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- m) Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- n) Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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

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

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

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

a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.

c) No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item "b" supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

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

e) As sanções previstas no item "a" e inciso III do item "b" supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

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

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

f) As sanções previstas nos incisos I e III do item "b" supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

g) A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



DAS ALTERAÇÕES, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO

- a) No interesse da CONTRATANTE, 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.
- b) No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- c) A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.
- d) Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
- e) A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.
- f) A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável da Secretaria requisitante, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.
- g) A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.
- h) A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.
- i) Ao gestor compete, entre outras atribuições:
- i.1) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
 - i.2) Tomar decisões gerenciais;
 - i.3) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
 - i.4) Encaminhar à Diretoria Geral, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;
- j) À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:
- j.1) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
 - j.2) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
 - j.3) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
 - j.4) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
 - j.5) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- j.6) acompanhar e atestar a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
- j.7) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- k) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).
- l) À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:
- l.1) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- l.2) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- l.3) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
- l.4) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
- l.5) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- l.6) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- l.7) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- l.8) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- l.9) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
- l.10) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- l.11) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l.12) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- l.13) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- l.14) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- l.15) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.
- m) A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- n) Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.
- o) A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- p) 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

q) 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.

r) 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.

s) Não será permitida subcontratação para a execução deste objeto.

DAS CONDIÇÕES, 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/Autarquia 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/Autarquia.

4.1. Ocorrendo a necessidade de alteração de local, como por exemplo uma mudança de sede da Secretaria/Autarquia, a licitante vencedora deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação, transporte e reinstalação no local indicado pela Secretaria/Autarquia, 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/Autarquia, no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a constatação de que o conserto/reparo demandará mais de 12 (doze) horas.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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/Autarquia, 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 RESCISÃO CONTRATUAL

a) A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a.1) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;

a.2) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

a.3) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

a.4) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

a.5) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

a.6) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

b) Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

c) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

d) Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

e) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

f) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

g) Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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.

DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

- a) As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:
 - I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
 - III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,
 - V - De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.
- b) É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de MORADA NOVA, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

c) A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

d) Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

e) Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

f) Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

g) O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.

h) 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).

i) O edital completo e seus anexos, estarão disponível na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará ou através do site: www.tce.ce.gov.br/moradanova.ce.gov.br.

j) 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.

l) 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 da Comissão em contrário.

m) No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão 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.

n) A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

o) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

p) 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.

q) O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

r) 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.

DO FORO

a) 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Aria Cristina Girão

Aria Cristina Girão
Secretária de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

José Marcondes Nobre de Oliveira

José Marcondes Nobre de Oliveira
Secretária de Infraestrutura
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Francisca Talvanes Raulino

Francisca Talvanes Raulino
Presidente da AMT
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Antônio Mâncio Lima

Antônio Mâncio Lima
Secretário de Planejamento e Finanças
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Francisco Daniel Nobre Barros

Francisco Daniel Nobre Barros
Secretário de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Maria do Socorro Leitão Machado

Maria do Socorro Leitão Machado
Secretária de Cultura e Turismo
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Maria da Conceição Moura de Oliveira Lima

Maria da Conceição Moura de Oliveira Lima
Secretária de Articulação Institucional
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Francisco Xavier Andrade Girão

Francisco Xavier Andrade Girão
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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



ANEXO II

TP-004/2022 - DIVERSAS

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-004/2022 - DIVERSAS

(Município) - (UF), ___ de _____ de ____.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na Tomada de Preços supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

DADOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

- a) Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, a serem apresentadas em 01 (uma) via impressa, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;
- b) A razão social e o número do CNPJ;
- c) Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- d) Preços unitário e total, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) 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;
- f) O prazo de execução do objeto contratual será para de 12 (doze) meses, e, deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;
- g) O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;
- h) 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.
- i) Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.
- j) Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.
- l) Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.
- m) As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- m.1) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.
- m.2) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário, a quantidade e corrigindo-se o produto.
- m.3) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.
- n) Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.
- o) Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:
- o.1) Apresentar preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação;
- o.2) Não atenderem às exigências contidas neste certame.
- p) - No caso de empate das Propostas:
- p.1- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.
- p.2- Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior àquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação;
- b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.
- c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.
- p.3- Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.
- p.4- Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
- q) Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- r) A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.
- s) Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".

(INSERIR PLANILHA COM VALORES UNITÁRIO POR LOCAÇÃO, BEM COMO COM VALORES GLOBAIS)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.



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



Proponente:

CNPJ nº:

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Prazo de Execução: ____ (____) meses.

Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente



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



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____, ATRAVÉS
DA SECRETARIA/AUTARQUIA DE _____, E
DO OUTRO LADO A EMPRESA
_____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de _____, através da Secretaria/Autarquia _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº. _____, e RG nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, portador(a) CPF nº. _____ e RG nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, 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 edital de TOMADA DE PREÇOS nº. _____, observadas as normas e condições do presente contrato e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018, 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 NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA CARACTERIZADOS COMO "OUTSOURCING DE IMPRESSÃO", COM FRANQUIA ANUAL (12 MESES CONTÍNUOS), COPIADORAS E IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS DIGITAIS, NOVOS E DE PRIMEIRO USO, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, EM LINHA DE FABRICAÇÃO, COMPREENDENDO, AINDA, A ALOCAÇÃO DE TÉCNICOS RESIDENTES, TREINAMENTO PARA OPERAÇÃO, A ENTREGA/INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, FORNECIMENTO DE TODO O SUPRIMENTO NECESSÁRIO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO (CARTUCHOS DE TONER, REVELADOR, FUSOR, CILINDRO, ETC.), EXCETO PAPEL, DE INTERESSE DA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DESTE EDITAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor global do lote de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais. (INSERIR PLANILHA COM VALOR UNITÁRIO POR LOCAÇÃO E VALORES GLOBAIS)

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 60 (sessenta) meses, 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 da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM____, consignado no orçamento municipal de 20____.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

6.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 6.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 6.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 6.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
 - b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;
- 6.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
- 6.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1 - No interesse da CONTRATANTE, 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.
- 7.2- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 7.3- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.
- 7.4- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
- 7.5 - A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.
- 7.6- A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável da Secretaria requisitante, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.
- 7.7- A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.
- 7.8- A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.
- 7.9- Ao gestor compete, entre outras atribuições:
- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
 - b) Tomar decisões gerenciais;
 - c) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



d) Encaminhar à Diretoria Geral, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;

7.10- À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
- c) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
- d) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
- f) acompanhar e atestar a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
- g) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).

7.11- À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- h) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
- j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- n) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.
- 7.12- A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 7.13- Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.
- 7.14- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 7.15 - 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.
- 7.16 - 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.
- 7.17 - 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.
- 7.18- Não será permitida subcontratação para a execução deste objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DO PAGAMENTO DO CONTRATO

- 8.1 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 8.2 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- 8.3 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 8.4 - 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.
- 8.5 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.5.1 - Não produziu os resultados acordados;
- 8.6 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.7 - 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.
- 8.8 - 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.
- 8.9 - Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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



8.10 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.11 - Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Morada Nova - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;

8.12 - Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.1. 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.

9.2. Antes da entrega, a Contratada deverá conferir obrigatoriamente os locais de instalação, correndo por sua conta a aferição dos mesmos, devendo informar à Secretaria/Autarquia 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.

9.3. 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.

9.4. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no endereço da sede funcional das Secretarias/Autarquia.

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

9.5. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.7.2. 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.

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

9.8.1. 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/Autarquia, no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a constatação de que o conserto/reparo demandará mais de 12 (doze) horas.

9.9. 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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

9.11. 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 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;

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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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/Autarquia;
- 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/Autarquia, 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/Autarquia 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;
- 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/Autarquia;
- 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/Autarquia, 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/Autarquia;
- 11.17. A Contratada deverá atender prontamente quaisquer exigências da Secretaria/Autarquia 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/Autarquia 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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/Autarquia, 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 argüídos, 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/Autarquia, 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 Secretaria/Autarquia 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;
- 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/Autarquia;
- 11.31. Atender as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e Contrato, parte integrante deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

12.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

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

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

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

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1.

12.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 12.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

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

12.5 - As sanções previstas no item 12.1 e inciso III do item 12.2 supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6 - As sanções previstas nos incisos I e III do item 12.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8 - As sanções previstas no item 12.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

13.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

13.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

13.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

13.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

13.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

13.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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 - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

15.1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V - De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

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.

_____ (CE), ____ de _____ de 20____

Secretário(a) da _____
Prefeitura Municipal de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV (*)

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

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

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 _____.

_____, ____ de ____ de 20____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 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 Certidão Trabalhista.

_____, _____ de _____ de 20____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS 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 VII

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

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de _____ n.º _____ sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Morada Nova, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 79, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) 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 VIII

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

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede
_____, Declaro (amos) para todos os fins de direito,
especificamente para participação de licitação na modalidade de _____, que
estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito
do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela
Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 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 IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do processo na modalidade de _____, sob nº de ordem _____ por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº _____, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços de nº _____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº _____, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº _____, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº _____, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº _____, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____ (Órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e,

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

_____, ____ de _____ de 20__.

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