



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Administração e Finanças
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS COMPUTADORES, IMPRESSORAS, PERIFÉRICOS E REDE DE COMPUTADORES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.

2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. Pregão Presencial

4. FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação dos Serviços tem amparo legal disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. DA CONTRATAÇÃO

5.1.1 Os serviços, objeto deste processo, visam prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos computadores, impressoras, periféricos e rede de computadores, que funcionam nos diversos setores deste município, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade dos serviços administrativos das Unidades. Com a presente contratação pretende-se com apenas um contrato, realizar as manutenções dos aparelhos supracitados, das unidades administrativas contratante do Município em questão.

5.1.2. Considerando as vantagens na contratação de serviços terceirizados para manutenção preventiva e corretiva, afim de manter os equipamentos sempre em condições de uso, e prevenir à obsolescência e depreciação destes, além de evitar os custos indiretos para a Administração, tais como: gastos com manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos, aquisição de peças, acessórios e outros insumos, e, objetivando a produtividade da administração, fluxo de trabalho e a funcionalidade, além da redução dos desperdícios.

5.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

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

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

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

5.3. DO NÃO PARCELAMENTO DOS ITENS



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Governo Municipal



5.3.1. O não parcelamento do objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

5.3.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública

5.3.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto, a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução dos serviços, a execução e supervisão dos serviços a serem executados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por Menor Preço Global.

6. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. MENOR PREÇO GLOBAL

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Especificação	Unid	Quant
01	contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras, periféricos e rede de computadores das secretarias que compõem o fundo geral, junto a secretaria de administração e finanças do município de morrinhos	Mês	9
02	contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras, periféricos e rede de computadores, junto a secretaria de saúde do município de morrinhos	Mês	9
03	contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras, periféricos e rede de computadores, junto a secretaria de educação do município de morrinhos	Mês	9
04	contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos computadores, impressoras, periféricos e rede de computadores, junto a secretaria de assistência social do município de morrinhos	Mês	9

7.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A contratada deverá proporcionar à manutenção preventiva e corretiva em todos os computadores da Prefeitura e suas respectivas secretarias e órgãos municipais de forma irrestrita e ilimitada, incluindo unidades com sistemas operacionais LINUX (ubuntu, Debian e Linux Educacional), Windows XP, Windows 7, Windows 8.1 e Windows 10.

7.1.2 Manutenção preventiva, corretiva e montagem de pontos adicionais de redes mistas.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Governo Municipal



7.1.3 Manutenção preventiva e corretiva de monitores de vídeo, HUB, Switch, estabilizadores, teclados, mouses, nobreak, módulos isoladores e transformadores de tensão;

7.1.4 A empresa contratada deverá manter no mínimo 1 técnico disponível para atendimento à prefeitura em horário comercial (08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00) de segunda a sexta.

7.1.5 A empresa contratada deverá apresentar à Secretaria ordenadora da despesa os relatórios analíticos mensais em sistema próprio ou terceirizado para controle de ordens de serviço, controle de chamados técnicos/atendimentos e reposição de peças defeituosas.

7.1.6 A manutenção preventiva (sem a ocorrência de problemas relatados) deve obedecer um cronograma mensal de agendamentos informado com antecedência ao setor competente, incluindo secretarias municipais, posto do DETRAN, Junta Militar, Hospital Municipal, Farmácia Popular, postos de saúde e escolas municipais, abrangendo toda a área do município de Morrinhos e seus distritos, como Sítio Alegre (22Km da sede), Espinhos dos Lopes (9Km da sede) e Bom Princípio (7km da sede).

8. REFERENCIAL DE PREÇOS:

8.1 - Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

8.2 - A Prefeitura Municipal de Morrinhos reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado unitário na etapa de lances do Pregão presencial. Precedentes: Acórdão nº 1.789/2009 – Plenário, Acórdão nº 3.028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2.080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União – TCU.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

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

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

e) Alvará de Funcionamento da sede da licitante.

f) CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF, dos Sócios ou do titular da empresa;

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Governo Municipal



10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

10.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

10.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

10.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.2.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

10.2.8. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

10.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou esteja prestando os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referencia. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

10.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

10.4. Qualificação Econômica-Financeira:

a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável,



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Governo Municipal



sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

I - **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

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

III - **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

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

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

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

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

f) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item IV – e, engloba, no mínimo:

I - Balanço Patrimonial;

II - DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

III - Termos de abertura e de encerramento;

IV - Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Governo Municipal



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

g) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

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

i) Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

j) Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

10.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

10.5.1. Declaração de que:

a) Declaração de 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 7º, 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.

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

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

11. DA FONTE DE RECURSOS

11.1 - Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada seguir.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças	0301.04.122.0002.2.00 8	3.3.90.39.00
Gestão e Manutenção Fundo Municipal de Educação – FME	0502.12.122.0014.2.03 2	



Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde	0601.10.122.0036.2.05 3	
Gestão e Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Assistência Social	0701.08.122.0018.2.06 3	

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Conforme cláusula 10ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Conforme cláusula 6ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Conforme cláusula 5ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

15. VALIDADE E DA VIGÊNCIA

15.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

12. DO PRAZO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços licitados deverão ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pelas Unidades Gestoras.

12.2. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Morrinhos - Ce, com endereço: Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro - Morrinhos - CE.

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto**, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no edital.

15. DA MINUTA DO CONTRATO:

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE MORRINHOS ATRAVÉS DA
SECRETARIA _____ COM A**



EMPRESA/LICITANTE _____
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Morrinhos, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, em sua sede na Rua (Av) _____, n.º _____ Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de _____, doravante denominados de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa/licitante _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____ à Rua/Av _____, n.º _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo Sr(a). _____, inscrito (a) no CPF/MF n.º _____, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Pregão Presencial n.º _____, Processo n.º _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal N.º 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, devidamente homologado pelo (a) Exmo (a). Sr (a). Secretário(a) acima descritos do Município de Morrinhos — CE, nos termos do art. 26 do Estatuto das Licitações Públicas e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a _____, mediante PREGÃO, conforme Anexo I do Edital de Pregão n.º _____, no qual restou vencedora a Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizadas.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu Pregão, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: 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 termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço prestado, 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.

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1 O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º _____

[Handwritten signatures and initials in the right margin]



8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

4.2- O valor do presente Contrato não terá objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

4.3- O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

5.5. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos.

5.6. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- Executar o objeto do Contrato até 31 de Dezembro de 2021, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

6.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

6.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

6.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

6.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

6.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morrinhos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Morrinhos;



6.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

6.10. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente instalados.

6.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

6.12. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

6.13. A assistência técnica, deverá ser **na sede da contratada** com todas as despesas e custeio de deslocamento por parte da empresa licitante. Apresentar declaração da empresa que é serviço autorizado do fabricante dos equipamentos ofertados concordando de prestar os serviços exigidos no edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão á conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento, na Dotação Orçamentária nº: _____. Elemento de Despesa: nº _____.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta-corrente até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização do objeto contratado, mediante prévia verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

9.2. Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta a Regularidade Fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação, das Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.4. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.6. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

[Handwritten signatures and initials]



9.7. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Faturas e Notas Fiscais em nome da **Secretaria contratante- Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE** - Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro - Morrinhos - CE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1- 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.

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

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

- 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 Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (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 **5,0%** (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 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de MORRINHOS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

10.3- 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, II e III** do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago,



ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

10.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** 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.

10.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8- As sanções previstas no **item 18.7** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) 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;

11.2- 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;

11.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

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



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Governo Municipal



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Morrinhos - CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Morrinhos - CE, ____ de _____ de ____

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

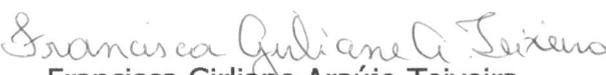
TESTEMUNHAS:

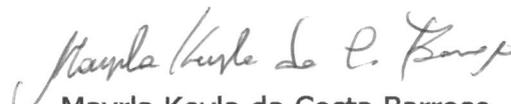
1. _____	2. _____
NOME: _____	NOME: _____
CPF: _____	CPF: _____

Morrinhos - CE, 16 de Abril de 2021.


Francisco Rogério dos Santos
Secretário de Administração e Finanças


Débora Cláudia Ribeiro Arcanjo
Secretária de Assistência Social


Francisca Girliane Araújo Teixeira
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto


Mayra Keyla da Costa Barroso
Secretária de Saúde