

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E RECARGA DE CARTUCHO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE, conforme especificações abaixo:

**2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

2.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; GABINETE DA PREFEITA.

**3. JUSTIFICATIVA**

A qualidade dos equipamentos é diretamente afetada pelo estado de conservação, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Ainda temos a destacar que para garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos ocupantes dos ambientes há necessidade de se fazer manutenções preventivas e corretivas periódicas nos aparelhos.

Portanto, resta claro a necessidade de manter em pleno funcionamento os aparelhos adquiridos, mantendo assim a vida útil dos equipamentos, qualidade de vida no trabalho e ambientes salubres. Com uma manutenção preventiva e corretiva bem-feita, os aparelhos funcionarão por um longo tempo mantendo a qualidade e a eficiência

**4. FUNDAMENTO LEGAL**

4.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações.

**5. JUSTIFICATIVA DE LOTES**

**DO PARCELAMENTO EM LOTE/GRUPOS**

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1, da Lei nº 8.666/93, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que cada lote/grupo foi feito conforme natureza/características de cada objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.

Haja também que a licitação por itens, isolada exigirá elevado número de processos licitatórios/disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em risco a economia de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração, nos termos do acórdão nº 5301/2013 – segunda câmara TC 009.965/2013-0 TCU, relator Ministro-substituto André Luis de Carvalho, 3.9.2013.

A escolha da divisão dos itens em lote/grupos/grupos justifica-se em virtudes das características dos produtos, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

**6. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES POR SECRETARIA:**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUSO FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO OU REMOÇÃO DE SOFTWARES, ALEM DA VERIFICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU	SERVIÇO	100

	SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS		
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	100
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	40
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS: BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG	SERVIÇO	100

**SECRETARIA DE SAÚDE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUSO FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO OU REMOÇÃO DE SOFTWARES, ALEM DA VERIFICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	150
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	150
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	100
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS:	SERVIÇO	200

BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUSO FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO OU REMOÇÃO DE SOFTWARES, ALEM DA VERIFICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	50
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	50
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	50
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS: BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG	SERVIÇO	50

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUSO FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO OU REMOÇÃO DE SOFTWARES, ALEM DA VERIFICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS.	SERVIÇO	300
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	300

3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	200
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS: BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG	SERVIÇO	300

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUSO FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO OU REMOÇÃO DE SOFTWARES, ALEM DA VERIFICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS.	SERVIÇO	100
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	100
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	40
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS: BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG	SERVIÇO	150

**GABINETE DA PREFEITA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU	SERVIÇO	100

	DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS		
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	20
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS: BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG	SERVIÇO	100

**SECRETÁRIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM MICRO COMPUTADORES E NOTEBOOKS, INCLUSO FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO OU REMOÇÃO DE SOFTWARES, ALEM DA VERIFICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	50
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	50
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	50
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS: BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG.	SERVIÇO	50

**7. DESCRIÇÃO DOS LOTES/ITENS:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	ADM	AGRIC	SMAS	SME	OBRAS	SMS	GAB	QNT. TOTAL	V. UNT.	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM MICRO COMPUTADORES	SERVIÇO	100	50	100	300	50	150	100	850	R\$ 212,33	R\$ 180.480,50

	NOTEBOOKS, INCLUSO FORMATAÇÃO, INSTALAÇÃO OU REMOÇÃO DE SOFTWARES, ALEM DA VERIFICAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS												
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA EM IMPRESSORAS E COPIADORAS A LASER MONOCROMÁTICA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS	SERVIÇO	100	50	100	300	50	150	100	850	R\$ 254,00	R\$ 219.900,00	
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	SERVIÇO	40	50	40	200	50	100	20	500	R\$ 202,67	R\$ 101.335,00	

*(Handwritten signatures and marks)*

	PREVENTIVA/CORRETIV A EM IMPRESSORAS TIPO TANQUE DE TINTA, COM CONserto OU SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS DANIFICAS QUANDO NECESSÁRIO. ALÉM DA RECARGA DAS TINTAS DAS CORES: PRETA, AMARELA, VERMELHA E AZUL. AS PEÇAS A SEREM SUBSTITUIDAS SERÁ POR CONTA DA CONTRATANTE EXCETO A RECARGA. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO OBRIGATORIAMENTE SOMENTE QUANDO SOLICITADO PELO SECRETÁRIO OU RESPONSÁVEL DE CADA SECRETARIA OU SETOR EM DECORRÊNCIA DE ATENDIMENTO A CHAMADOS OU RECLAMAÇÕES OU DE ACORDO COM UM PLANEJAMENTO PRÉVIO. EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA NO PRAZO MÁXIMO DE 24 HORAS												
4	RECARGA DE CARTUCHO PARA IMPRESSORAS A LASER DAS MARCAS: BROTHER, HP, RICOH E SANSUNG	SERVIÇO	100	50	150	300	50	200	100	950	R\$ 146,67	R\$ 139.336,50	
<b>VALOR TOTAL ESITMADO</b>											<b>R\$ 637.052,00 (seiscentos e trinta e sete mil e cinquenta e dois reais)</b>		

**8. REFERENCIAL DE PREÇOS**

8.1. Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas a este termo de referência. O valor global está estimado em **R\$ 637.052,00 (seiscentos e trinta e sete mil e cinquenta e dois reais)**, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

**9. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

9.1. O objeto desta licitação compreende:

- 9.1.1. Manutenção preventiva e corretiva em geral, para computadores e notebooks, com reposição de peças (por conta da contratante);
- 9.1.2. Instalação ou remoção de softwares;
- 9.1.3. Recargas de cartucho de impressoras a laser;
- 9.1.4. Manutenção preventiva e corretiva em geral, para impressoras e copiadoras a laser monocromático, com reposição de peças (por conta da contratante);
- 9.1.5. Manutenção preventiva e corretiva em geral, para impressoras tipo tanque de tinta, com reposição de peças (por conta da contratante);

*[Handwritten signatures and initials]*

132

9.1.6. Formatação de notebooks e computadores.

### **10. FORMA DE EXECUÇÃO**

10.1. O fornecimento dos produtos/execução dos serviços acontecerá em data e local indicados pela contratante, mediante autorização para fornecimento/execução, dentro dos prazos estipulados e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta e neste Termo de Referência, nos quantitativos solicitados.

10.2. A entrega dos produtos/execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela(s) Secretaria(s) Ordenadoras de Despesas.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Solicitar a entrega/execução do objeto junto à CONTRATADA através da emissão da ordem de compra ou Serviço;

11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;

11.3. Fiscalizar e verificar se os produtos/serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos;

11.4. Comunicar o(a) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com os produtos/serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.5. Providenciar o pagamento a(o) CONTRATADA(O) mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo, após comprovação da aquisição/serviço efetivamente realizada/executado;

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Fornecer/Executar o objeto licitado conforme solicitação do setor competente, dentro dos prazos e condições estipulados neste contrato e no edital de licitação que lhe deu origem;

12.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais causados à Contratante, a seus empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;

12.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.5. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato;

12.6. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

12.7. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos/serviços executados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue/serviço prestado comprovadamente adulterado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade obrigatórios, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

12.8. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.9. Refazer a entrega/execução do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação;

*[Handwritten signatures and initials]*

12.10. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;

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

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS**

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

13.2. 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:

b) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

a) 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 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega do produto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

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

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

III – 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 10.1.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (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.

13.5. As sanções previstas no item 13.1 e inciso III do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas/pessoa física 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.

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

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESAS**

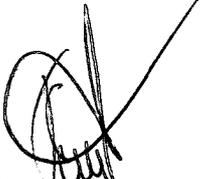
14.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s), Elemento(s) de Despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>ORGÃO - PROGRAMA/ATIVIDADE</b>
Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças	0404.04.122.0402.2006
Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito	0202.04.122.0402.2.002
Manutenção da Secretaria de Saúde	0901.10.301.0402.2.073
Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	0707.15.122.1501.2.059
Manutenção da Secretaria de Educação	0501.12.361.0402.2.010
Manutenção da Secretaria de Assistência Social	0601.08.122.0807.2.035
Manutenção da Secretaria de Agricultura Reforma Agrária e Recursos Hídricos	0808.20.122.2011.2.064

#### **15. PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

Madalena/CE, 12 de Maio de 2023.

  
JOSÉ EURINALDO VIEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS

  
CRISPIANO BARROS UCHOA  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

  
DIEGO ROCHA FONSECA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

  
MARA MARCIA ALVES DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

  
FRANCISCO DIEGO GOMES PEREIRA  
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

  
ADRILÉA MARCIA CRUZ COSTA  
CHEFE DE GABINETE

  
MARIA LÚCIA VITORIANO DE LIMA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,  
MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA**

**REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2022 - PE - SRP- PMM**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E RECARGA DE CARTUCHO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	(conforme anexo I do edital)					
VALOR TOTAL: R\$ _____ (EM ALGARISMO E POR EXTENSO).						

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (EM ALGARISMO E POR EXTENSO).**

**Proponente:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**E-mail:**

**Telefone: (celular, fax, e-mail)**

**Representante Legal: (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e domicílio) Banco, Agência e nº da conta.**

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.**

(cidade)(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante Legal  
(nome e cargo)  
Assinatura

**ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**III.I.) 1º Modelo de Declaração:**

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Madalena

PREGÃO ELETRÔNICO N°

**DECLARAÇÃO I**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Madalena, 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 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... de .....

DECLARANTE

**III.II.) 2º Modelo de Declaração:**

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Madalena

PREGÃO ELETRÔNICO N°

**DECLARAÇÃO II**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Madalena, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... de .....

DECLARANTE

**III.III.) 3º Modelo de Declaração:**

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Madalena

PREGÃO ELETRÔNICO N°

**DECLARAÇÃO III**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Madalena, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar do presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... de .....

.....

**DECLARANTE**

**III.IV.) 4º Modelo de Declaração:**

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Madalena

PREGÃO ELETRÔNICO N°

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

(Esta declaração deverá ser entregue na forma disposta no subitem 3.2 do Edital)

A empresa ..... inscrita no CNPJ n°....., sediada (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma, estando enquadrada como:

( ) MICRO EMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

..... (UF), ..... de ..... de .....

.....

**DECLARANTE**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2023- PE – SRP – PMM  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_\_

VALIDADE: 12 (doze) meses contados da data de assinatura

Ao(s) \_\_ (\_\_) dia(s) do mês de \_\_\_\_ de 20.. (dois mil e .....), na sede da Secretaria de \_\_\_\_ do município de Madalena, Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, Secretário(a) de \_\_\_\_, (naturalidade), (estado civil), (Profissão), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF com o nº \_\_\_\_\_ e CGF nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (qualificação), (naturalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, em consonância com o artigo 15, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e das demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/2023 - PMM**, e tendo homologado o processo supra citado, **RESOLVE** registrar os preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS E RECARGA DE CARTUCHO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE**, tendo sido os referidos preços os menores oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas, **MENOR PREÇO POR LOTE**, no certame acima enumerado. As empresas classificadas estão relacionadas e qualificadas no Anexo I desta Ata, que será também assinada pelos titulares ou representantes dessas empresas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1.A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto, o **XXXXXXXX**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no anexo I - Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM**, o qual deu origem a esta Ata.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1.A presente Ata de Registro de Preços a ser firmada com todas as empresas classificadas no certame licitatório, terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na legislação.

2.2. Nos termos do artigo 15, parágrafo 4º, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município de Madalena não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, o produto referido na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras.

2.3. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, com as suas alterações posteriores, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1.A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratações do respectivo objeto, pelo órgão integrante do Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias desta Ata de Registro de Preços, estão de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM**, e são os descritos no mapa de preços anexo à esta Ata.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM**, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

4.3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago, observadas as condições de mercado, será o constante das propostas apresentadas do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM**, pelas empresas detentoras da presente Ata, podendo o mesmo ser objeto de negociação.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO DOS PREÇOS**

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos na ocorrência dos seguintes casos:

- a) Fato do príncipe;
- b) Força maior;
- c) Caso fortuito;
- d) Fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis;
- e) Tabelamento oficial;
- f) Cotação de preço de mercado abaixo do preço registrado, devendo o órgão seguir os seguintes procedimentos:

5.2. O órgão convocará o primeiro colocado e negociará o seu preço com o objetivo de reduzi-lo ao valor do de mercado. Caso a empresa convocada se recuse a reduzir o preço para aquele valor, o órgão convocará os demais detentores do registro de preços, na ordem de classificação, para procederem ao mesmo.

5.3. Caso não haja a redução do preço, o órgão contratante cancelará o item do Sistema, e comunicará à Comissão de Licitação que tomará as devidas providências.

5.4. Caso haja a redução do preço, o órgão comunicará por escrito, à Comissão de Licitação.

5.5. Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1. Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da presente Ata, é vedado qualquer reajuste de preços.

6.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajuste em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado mediante o fornecimento do objeto contratual, e de conformidade com as Obrigações do Contratado e após a apresentação da respectiva documentação fiscal;

7.2. O pagamento do produto recebido será efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal /Fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, diretamente pela Secretaria de Finanças/ Tesouraria do Município, através de crédito na Conta Corrente do fornecedor, exclusivamente no Banco do Brasil;

7.3. No ato do pagamento quando for o caso, a contratada deverá **COMPROVAR**, mediante apresentação de **TODAS** as certidões pertinentes a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria do Município;

7.4. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1. Os fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados através da assinatura de instrumento contratual, quando o valor da quantidade a ser adquirido ultrapassar o valor da modalidade Convite e não se tratar de execução imediata integral, de conformidade com o art. 62, caput, e § 4º da Lei nº 8.666/93, ou da retirada de nota de empenho e da ordem de serviço pela detentora, nos demais casos.

**8.1.1.A critério da administração poderá ser celebrado termo contratual, independentemente do valor a ser adquirido.**

**8.2.As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles decorrente, esteja prevista para data posterior a do vencimento.**

**8.3. Se a qualidade da prestação dos produtos não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão Eletrônico que precedeu a presente Ata, os mesmos serão rejeitados, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.**

**8.4. Cada entrega deverá ser efetuada mediante autorização do órgão requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, telex ou fac-símile, devendo nela constar a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o carimbo e assinatura do responsável.**

**8.5. Formalizado o contrato, o contratado deverá disponibilizar o(s) serviços/produto(s) requisitado(s) em até 02 (dois) dias úteis ao recebimento da ORDEM DE COMPRA.**

**8.6. A execução/aquisição dos serviços/produtos acontecerá em data e local indicado pela contratante, contados a partir do recebimento da solicitação/ordem de compra emitida pela Secretaria Contratante/Setor de Compras ou diretamente na secretaria contratante, pela especificidade do objeto em tela, nos quantitativos solicitados.**

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1. O recebimento do objeto da presente ata se dará:**

**9.1.1.PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

**9.1.2. DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

**9.1.3. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;**

**9.1.4.O material recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado à entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;**

**9.1.5.A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;**

**9.1.6. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos;**

**9.1.7.Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados;**

**9.1.8.Deverá constar tanto do recibo como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;**

**9.1.9. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;**

**9.2. A fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Ordenadora de Despesas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;**

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

**9.4. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto entregue, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo contrato;**

**9.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas, pela contratada, sem ônus para a contratante. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou**

*[Handwritten signatures and initials]*

em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;  
**9.6.** O produto objeto da licitação não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade e qualidade do produto;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

**10.1.** A execução do objeto da presente ata, será autorizada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria Contratante, ou por quem aquele delegar competência.

**10.2.** A celebração de instrumentos contratuais, a emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pela mesma autoridade acima mencionada, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O reajuste, a revisão e o cancelamento de preços registrados, obedecerão o disposto nos itens abaixo:

**11.2.** Não será admitido reajuste de preços, sendo possível apenas os casos de revisão de preços mencionados neste edital e/ou seus anexos.

**11.2.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**11.3.** O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

**I - Por ato unilateral da ADMINISTRAÇÃO do município, quando:**

**a.** A Detentora do registro não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela ADMINISTRAÇÃO;

**II - Por ato unilateral do órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, quando:**

**a.** A Detentora do registro não atender a convocação para assinar o contrato, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão.

**b.** A Detentora do registro deixar de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

**c.** A Detentora do registro der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;

**d.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

**e.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora do Sistema de Registro de Preços se recusar à baixá-los;

**f.** Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**III - Pela detentora do registro quando, mediante solicitação por escrito ao ordenador de despesas da secretaria contratante, quando comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, desde que devidamente fundamentada numa das seguintes razões:**

**a.** Atraso superior à 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de fornecimento ou parcela deste, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à detentora/ fornecedora o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**b.** Não liberação, por parte do órgão contratante, de área, local ou objeto para fornecimento, nos prazos determinados;

**c.** Ocorrência de fato fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do fornecimento.

**11.4.** A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos no item 11.3, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**11.4.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registro a partir da última publicação.

**11.5.** A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado, deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

**11.6.** Fica assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos casos de cancelamento de preço registrado, previstos nos incisos I e II, e quando a Administração não aceitar as razões mencionadas no inciso III, do item 11.3; sendo o prazo para interposição, de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação, de acordo com o item 11.4 deste edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, 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 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:

- b) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- c) 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 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega do produto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto 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/pessoa física 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria Municipal de Madalena - CE, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas da Prefeitura Municipal de Madalena, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador para adesão, desde que devidamente comprovadas as

vantagens e respeitadas no que couberem as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.982, de 23 de janeiro de 2013, na Lei nº 8.666/93, e no Decreto Municipal nº 057 de 28 de maio de 2014.

13.1.1. Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do(a) fornecimento dos produtos/execução dos serviços decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso deste, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do Registro que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

13.3. Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos/serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento/execução não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.4. As contratações adicionais a que se refere ao subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição/execução ou contratação por órgão integrante da ata.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica eleito o foro do município de Madalena, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação que regeu o procedimento licitatório que deu origem a este instrumento. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

**Órgão Gestor do Registro de Preços:**

SECRETARIA DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

**Empresas detentoras do Registro de Preços:**

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Nome do Representante: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023 - PMM

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS**

04. SECRETARIA MUNICIPAL DA \_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO(A): \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials]*

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023 - PMM

**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS**

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM

ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023 - PMM

LOTE ____						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	(conforme anexo I do edital)					
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ _____ (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						

*(Handwritten signatures and initials)*

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023 - PMM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023- PE – SRP – PMM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023 - PMM

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MADALENA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE \_\_\_\_ COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O município de Madalena, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido à Rua Augusto Máximo Vieira, Nº 80, Bairro Centro, Madalena – Ceará, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_ e CGF \_\_\_\_, através da Secretaria de \_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_, Secretário(a) de \_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua/Av. \_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_ e Carteira de Identidade \_\_\_\_, no final assinado, doravante denominado de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_ e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_ e Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **CONTRATO** oriundo de negociação comercial firmada através de Licitação, na modalidade **Pregão**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM**, em conformidade com a **LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21.06.93, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; - LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 - LEI Nº 10.520/02, DE 17/07/2002 - DECRETO Nº 5.450, DE 31/05/2005 - DECRETO Nº 7.982, DE 23/01/2013 - DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019** e alterações posteriores, e demais normas pertinentes e, ainda, de conformidade com a homologação procedida pelo ordenador de despesas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente instrumento o **XXXXXXXXXX**, no qual restou vencedora a contratada, nos itens especificados em anexo, parte integrante do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

3.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

4.1. O presente contrato tem o valor global de **R\$ ....(....)**.

4.2. O valor do presente contrato não será objeto de reajuste.

4.3. 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 o termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** 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.

**CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

5.1. A execução/aquisição dos serviços/produtos acontecerá **em data e local indicados pela contratante**, contados a partir do recebimento da solicitação/ordem de compra emitida pela Secretaria Contratante/Setor de Compras, diretamente

no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Madalena, em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 e 12:00h e de 14:00 às 16:00h, nos quantitativos solicitados.

5.1.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.2. A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Secretaria Ordenadora de Despesas;

5.3. Para os produtos do objeto contratual, deverá ser emitida Documentação Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Madalena, com domicílio à Augusto Máximo Vieira, Nº 80, Bairro Centro, Madalena - CE, inscrita no CNPJ nº 10.508.935/0001-37 e CGF nº 06.920.305-9, CEP 63.860-000;

**5.4. QUANTO AO RECEBIMENTO:**

5.4.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

5.4.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

5.4.3. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega;

5.4.4. O material recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado à entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público;

5.4.5. A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

5.4.6. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos;

5.4.7. Nos valores registrados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados;

5.4.8. Deverá constar tanto do recibo como do Termo de Recebimento Definitivo, a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item(ns) recebido e o local do recebimento;

5.4.9. O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando o cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis;

5.5. A fiscalização do contrato será exercida pela Secretaria Ordenadora de Despesas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

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

5.7. **A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o produto entregue, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo contrato;**

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

5.9. O produto objeto da licitação não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho em relação à prazo de entrega, validade e qualidade do produto;

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O contrato resultante da presente licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura, até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ podendo ser prorrogado conforme art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Solicitar a entrega do objeto junto à CONTRATADA através da emissão da ordem de compra ou aquisição.

- 7.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;
- 7.3. Fiscalizar e verificar se os produtos estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos;
- 7.4. Comunicar o(a) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com os produtos, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.5. Providenciar o pagamento a(o) CONTRATADA(O) mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura e Recibo, após comprovação da aquisição efetivamente realizada;
- 7.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Fornecer o objeto licitado conforme solicitação do setor competente, dentro dos prazos e condições estipulados neste contrato e no edital de licitação que lhe deu origem;
- 8.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais causados à contratante, a seus empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a entrega do objeto contratual;
- 8.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.4. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes;
- 8.5. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário, decorrentes do presente contrato;
- 8.6. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 8.7. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade obrigatórios, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;
- 8.8. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.9. Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação;
- 8.10. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;
- 8.11. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

**CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento será realizado mediante o fornecimento do objeto contratual, e de conformidade com as obrigações do contratado e após a apresentação da respectiva documentação fiscal;
- 9.2. O pagamento do produto recebido será efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota
- Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000  
CNPJ: 10.508.935/0001-37

Fiscal/ Fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, diretamente pela Secretaria de Finanças/ Tesouraria do Município, através de crédito na Conta Corrente do fornecedor, exclusivamente no Banco do Brasil;

9.3. No ato do pagamento quando for o caso, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria do município;

9.4. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS**

10.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s), Elemento(s) de Despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA DE _____			

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não manter 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.

11.2. 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 Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela contratante);

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega dos produtos/execução dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto/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 11.1.

**11.3.** 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 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

**11.4.** 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.

**11.5.** As sanções previstas no item 11.1 e inciso III do item 11.2 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.

**11.6.** As sanções previstas nos incisos I e III do item 11.2 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.

**11.7.** 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 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

**11.8.** As sanções previstas no item 11.7 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 SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1.** O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

**12.2.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, ficando no ato da assinatura deste contrato reconhecido pelas partes, os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguintes da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**12.3.** Constituem motivos para a rescisão contratual:

**12.3.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**12.3.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**12.3.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra nos prazos estipulados;

**12.3.4.** O atraso injustificado na entrega dos produtos;

**12.3.5.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei n.º 8.66/93 e suas alterações posteriores;

**12.3.6.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**12.3.7.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**12.3.8.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditivo da execução do contrato;

**12.3.9.** Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**12.4.** A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela contratada, assegurará à contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**12.5.** 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 TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Declaramos partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2. 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 QUARTA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Madalena - 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.

Madalena - CE, .... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)

ANEXO DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023 - PE - SRP- PMM

EMPRESA VENCEDORA: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL: R\$ _____						