



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Porteiras, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a Locação de impressora multifuncional, monocromática laser, duplex automático, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de toner, destinada a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Porteiras/CE, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

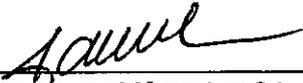
Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 29/12/2022 até 17:00hrs.

As propostas de Preços deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Porteiras, sito a Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras-CE – CEP – 63.270-000, no horário de 08:00 às 17:00, em dias úteis ou pelo E-mail: licitacoes@porteiras.ce.gov.br até a data limite.

O Termo de Referência e seus Anexos da Dispensa estarão disponíveis no Site Oficial do Município em www.porteiras.ce.gov.br ou através do e-mail: licitacoes@porteiras.ce.gov.br.

Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras-CE, no horário das 08h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

Porteiras, 26 de dezembro de 2022.



FRANCEILBA TAVARES DOS SANTOS
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Locação de impressora multifuncional, monocromática laser, duplex automático, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de toner, destinada a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Porteiras/CE.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A locação de impressora multifuncional visa favorecer o funcionamento das atividades administrativas da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto que necessitam dos serviços de impressão, digitalização, dentre outros que exigem equipamentos e condições adequadas de uso e efetivação necessários ao desempenho da Unidade Gestora Contratante e das Unidades Escolares de forma a garantir a eficiência e eficácia do ensino público municipal.

3.0 - DAS CONDIÇÕES E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços deverão ser prestados na Unidade Gestora Contratante, conforme a necessidade e designação da mesma;

3.2 - Os materiais/insumos (peças de reposição e tonners) deverão ser de responsabilidade da contratada.

3.2.1 - Os toners necessários ao funcionamento do equipamento locado deverá ser da própria marca da impressora ofertada ou legitimamente compatível, podendo ainda ser recarregáveis, desde que mantida a qualidade original de impressão. No ato da entrega e instalação das Impressoras, a Contratada deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) toner reserva para cada máquina, além daquele já presente na impressora instalada, que servirá como estoque para eventuais substituições.

3.2.2 - Após notificação por parte da contratante, a contratada deverá entregar no prazo máximo de até 48(quarenta e oito) horas, os toners extras que serão solicitados para reposição do estoque;

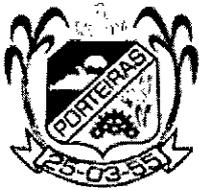
3.3 - A contratada ficará obrigada a trocar as suas expensas, imediatamente, o equipamento que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação;

3.4 - O transporte para instalação ou remoção de máquinas, bem como, quaisquer outros serviços referentes ao funcionamento do equipamento, inclusive, transporte de funcionários, ferramentas e máquinas necessários na manutenção ou prestação dos serviços serão de responsabilidade da contratada;

3.5 - A instalação, manutenção e assistência técnica do(s) equipamento(s) locado(s) será de inteira responsabilidade da contratada, devendo realizá-la, através de acesso remoto ou pessoalmente (inloco) nos prazos estabelecidos pela Unidade Contratante;

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 - A(s) impressora(s) multifuncional(is) deverá(ão) apresentar as seguintes características mínimas:



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



4.1.1 A(s) impressora(s) multifuncional(is) deverá(ão) apresentar as seguintes características mínimas:

ITEM 1: Impressora multifuncional impressão/digitalização/cópia, laser monocromática (preto e branco), deverá apresentar as seguintes características mínimas:

Tipo: multifuncional laser, equipada com placa de rede, scanner, fax, frente e verso automático, separador de cópias eletrônico, zoom, 110/120V, impressão/cópia em papel A4 e ofício 2;

Velocidade: Mínima 20 PPM;

Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 15.000 páginas por mês

Memória: 512 MB (no mínimo);

Resolução: Mínima 600x600 dpi;

Vidro de exposição: suporta o formato de papel até tamanho Ofício 2;

Scanner: via e-mail e via pasta;

Velocidade de digitalização: colorida: 10 ipm (A4 – 200 dpi, cores); preto e branco: 20 ipm (a4 – 200 dpi, preto);

Tipo de digitalização: Digitalização Colorida e em Preto e Branco

Resolução de digitalização: 600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 200x400dpi, 200x100dpi

Funções de digitalização: Digitalização para Pasta (SMB); digitalização para e-mail
Digitalização para FTP, Digitalização para FTP sobre SSL, Digitalização para USB, Digitalização WSD, Digitalização TWAIN, pdf/OCR

Bandeja 1: com capacidade mínima de 250 Folhas - Bandeja Multiuso de 100 Folhas;

Bandeja 2: opcional conforme a necessidade da administração;

Alimentação manual (by-pass): 100 folhas;

Formato de papel: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm;

Duplex: automático com opção de programação de lados 1:1, 1:2, 2:1, 2:2

Tipos de papéis suportados: papel plano, transparências para impressoras a laser e envelopes;

Originais Suportados: 14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm

Tipo / Capacidade: Processador de documento Padrão com Reversão Automática/100 folhas (Carta A4), no mínimo.

Modo de imagem: Texto, Foto, Texto/Foto, Texto/Linha Leve

Zoom: Tamanho Real, taxas predefinidas de redução e de ampliação, Taxas de Zoom de 25% a 400%

Fonte de alimentação de energia/Tensão Elétrica: 110/120V (acompanhada de autotransformador), ou 220V.

Nível de ruído (ISSO): Máximo 50 dB(A) imprimindo

Conectividade: Rede Internet, USB 2.0

Recursos Adicionais: Auto ampliação, seleção automática de papel, início automático, alteração de bandeja automática, cópia prioritária, programas de trabalho

5.0 – DAS QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

5.1 – A(s) contratada(s), deverá(ão) prestar os serviços conforme planilha abaixo:



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor	Total
01	Locação de impressora multifuncional monocromática laser, duplex automático com o limite de 50.000 cópias/mês, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de toner destinada a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do município de Porteiras/CE	MÊS	12	1.600,00	19.200,00
					19.200,00

.2 - Conforme exigência legal, o Município de Porteiras, realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo pertinente, em função da especificidade do serviço, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa nº 73, de 05 de Agosto de 2020.

5.3 - O valor máximo admitido para esta contratação é R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais). Foi utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o menor dos valores obtidos nas pesquisas de preços, conforme Art. 6º da supracitada instrução.

5.4 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços superiores aos valores constantes no orçamento na planilha acima.

6 - MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

6.1 - Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21 (NLL - Nova Lei de Licitações), o Município de Porteiras poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

6.2 - A(s) proposta(s) de Preços deverá(ão) ser(em) entregue(s) no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Porteiras, à Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteira/CE - CEP 62.270-000, no horário das 8h às 17h, em dias úteis ou junto ao Site Oficial do Município licitações@porteiras.ce.gov.br até a data limite.

6.2.1 - Após o prazo estabelecido no respectivo aviso de Dispensa de Licitação, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que o Município garanta o andamento do processo de contratação.

6.3 - A Proposta de preço deverá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no Anexo I, na forma e no conteúdo, as exigências deste Termo de Referência.

6.3.1 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Termo de Referência serão desclassificadas.

6.3.2 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Termo de Referência.

6.3.3 - Não sendo constatada apresentação de propostas mais vantajosas para a administração, o município procedera com a convocação da empresa/profissional que oferecera menor cotação para envio da documentação de habilitação.

7 - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O futuro Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer os serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ainda ser prorrogado de acordo a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

8 - REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 - A empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

8.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



- 8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.3 - Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- 8.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.1.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativas à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal);
- 8.1.7 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 8.1.8 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 8.1.9 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 8.1.10 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.11 - Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

9 - ORIGEM DOS RECURSOS

9.1 - As despesas do contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previsto na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	12.361.0022.2.015.0000	33903999

10 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 - Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 - As regras para pagamento serão as estipuladas conforme Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observados os seguintes:

10.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal e do Certificado de Regularidade – CRF - do FGTS.



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



10.1.2 - O pagamento dos produtos fornecidos/serviços executados será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

10.1.3 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária para conta nominal da contratada/sócio administrador/titular.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independente de sua Transcrição.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independente de sua Transcrição.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - a) O valor da multa, aplicada será de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
 - b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
 - c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
 - d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Poderá o Município revogar o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

14.2 - O Município deverá anular o presente Processo Administrativo, no todo ou em parte, sempre



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

14.3 - A anulação do Processo Administrativo, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Porteiras/CE, 26 de dezembro de 2022.

Eliana Alberto de Figueiredo Alves
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

A Prefeitura Municipal de Porteiras, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições do Processo de Dispensa de Licitação.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os produtos/executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

Objeto: Locação de impressora multifuncional, monocromática laser, duplex automático, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de toner, destinada a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Porteiras/CE, conforme especificações apresentadas abaixo.

DETALHAMENTO DO OBJETO

– Compreende a execução do serviço, instrução e orientação junto as unidades executoras/administrativas competente referente a:

A(s) impressora(s) multifuncional(is) deverá(ão) apresentar as seguintes características mínimas:

- A(s) impressora(s) multifuncional(is) deverá(ão) apresentar as seguintes características mínimas:

ITEM 1: Impressora multifuncional impressão/digitalização/cópia, laser monocromática (preto e branco), deverá apresentar as seguintes características mínimas:

Tipo: multifuncional laser, equipada com placa de rede, scanner, fax, frente e verso automático, separador de cópias eletrônico, zoom, 110/120V, impressão/cópia em papel A4 e ofício 2;

Velocidade: Mínima 20 PPM;

Ciclo de trabalho mensal: mínimo de 15.000 páginas por mês

Memória: 512 MB (no mínimo);

Resolução: Mínima 600x600 dpi;

Vidro de exposição: suporta o formato de papel até tamanho Ofício 2;

Scanner: via e-mail e via pasta;

Velocidade de digitalização: colorida: 10 ipm (A4 – 200 dpi, cores); preto e branco: 20 ipm (a4 – 200 dpi, preto);

Tipo de digitalização: Digitalização Colorida e em Preto e Branco

Resolução de digitalização: 600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 200x400dpi, 200x100dpi

Funções de digitalização: Digitalização para Pasta (SMB); digitalização para e-mail

Digitalização para FTP, Digitalização para FTP sobre SSL, Digitalização para USB, Digitalização WSD, Digitalização TWAIN, pdf/OCR

Bandeja 1: com capacidade mínima de 250 Folhas - Bandeja Multiuso de 100 Folhas;

Bandeja 2: opcional conforme a necessidade da administração;

Alimentação manual (by-pass): 100 folhas;

Formato de papel: A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Ofício 216 x 356 mm;

Duplex: automático com opção de programação de lados 1:1, 1:2, 2:1, 2:2

Tipos de papéis suportados: papel plano, transparências para impressoras a laser e envelopes;



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



Originais Suportados: 14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm.

Tipo / Capacidade: Processador de documento Padrão com Reversão Automática/100 folhas (Carta A4), no mínimo.

Modo de imagem: Texto, Foto, Texto/Foto, Texto/Linha Leve.

Zoom: Tamanho Real, taxas predefinidas de redução e de ampliação, Taxas de Zoom de 25% a 400%.

Fonte de alimentação de energia/Tensão Elétrica: 110/120V (acompanhada de autotransformador), ou 220V.

Nível de ruído (ISSO): Máximo 50 dB(A) imprimindo.

Conectividade: Rede Internet, USB 2.0

Recursos Adicionais: Auto ampliação, seleção automática de papel, início automático, alteração de bandeja automática, cópia prioritária, programas de trabalho.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor	Total
01	Locação de impressora multifuncional monocromática laser, duplex automático com o limite de 50.000 cópias/mês, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de toner destinada a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do município de Porteiras/CE	MÊS	12		

Valor Total da Proposta: R\$

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

.....
Assinatura do Proponente



**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PORTEIRAS/CE, ATRAVÉS DA(O)....., E PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE PORTEIRAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Mestre Zuca, s/n - Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.654.114/0001-02, através da(o) Secretaria/Fundo de, neste ato representada por seu(suas) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a)., residente e domiciliado na Cidade de Porteiras/CE, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado,, com endereço na, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por..... portador(a) do CPF nº, doravante denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Dispensa de Licitação nº 2022.12.26.2, de acordo com a Lei Federal no Art. 75, Inciso II, § 3º Da Lei Federal Nº 14.133, 01 de abril de 2021, devidamente ratificado pelo(a) o(a) Sr(a)., Ordenador(a) de Despesas do(a).....

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente instrumento tem por objetivo a Locação de impressora multifuncional, monocromática laser, duplex automático, incluindo manutenção preventiva, corretiva e reposição de toner, destinada a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto de Porteiras/CE, na forma discriminada no quadro abaixo:

.....

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ (.....), que observados os seguintes:

3.1.1 - O pagamento dos produtos fornecidos/serviços executados será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

3.1.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária,

3.1.3 - O pagamento do serviço fica condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

3.1.4 - Não serão realizados adiantamentos a quaisquer títulos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Handwritten signature: Basse



- 4.1 - Exigir o fiel cumprimento deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 4.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos/serviços objeto deste Contrato.
- 4.3 - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada, através da Secretaria/Fundo Municipal contratante, a execução do objeto contratual.
- 4.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A CONTRATADA se obriga a executar de maneira integral o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual e na Proposta de Preços apresentada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias para o início dos trabalhos, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

5.2 - Compreende a execução dos serviços e obrigações:

5.2.1 - Confecção/disponibilização de todas as estruturas, obedecendo rigorosamente as descrições a seguir, bem como as devidas montagens/instalações nos respectivos locais, e prazo não superior a 30(trinta) dias a partir da data de assinatura do termo de contrato e remoção das estruturas após o período natalino.

5.2.2 - Devem estar incluso no valor cotado todo e qualquer material necessário para a confecção das estruturas, tais como barras/hastes metálicas, fios/aramé, tecidos, madeira, luminárias/mini lâmpadas, cordões led, conectores e adaptadores de energia, entre outros.

5.2.3 - Também inclui-se no valor cotado despesas relativas a deslocamento, eventuais hospedagens, alimentação, remuneração da equipe de serviço, encargos sociais e tributários, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

5.2.4 - A administração municipal disponibilizará pontos de acesso à rede elétrica nos locais a serem ornamentados, todavia é de competência da contratada os serviços correlatos a instalações elétricas, os quais devem ser desempenhados por profissional da área, devidamente qualificado.

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 - Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	12.361.0022.2.015.0000	3.3.90.39.99



CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer os serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ainda ser prorrogado de acordo a Lei Federal nº 14.133/2021, com eficácia após a publicação do seu extrato.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

9.1 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos da legislação pertinente.

9.2 - A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data limite para apresentação da proposta, nos termos fixados no art. 92, § 4º, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PROIBIÇÕES

10.1 - É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no Termo de Referência.

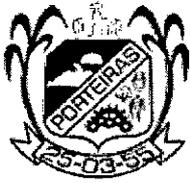
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. 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 Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Dispensa;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - a) O valor da multa, aplicada será de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
 - b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
 - c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas



Prefeitura Municipal de Porteiras
Governo Municipal
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A extinção do contrato que se originar do presente edital poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021;
- b) Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nas hipóteses elencadas no inciso III do Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, combinado com os parágrafos 1º e 2º do mesmo artigo.
- c) Pela sua inexecução total ou parcial do contrato, com a aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência e legislação pertinente;
- d) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, deste que haja conveniência para a administração;
- e) Em caso de extinção do contrato e comprovada a inexistência de culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- f) Todos os casos serão precedidos de motivação do ato, com a garantia do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Porteiras, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvidos pelos meios administrativos.

Porteiras/CE,

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - CPF

2 - CPF