

**AVISO DE LICITAÇÃO Nº 2, DE @DIA@ DE @MES\_EXTENSO@ DE @ANO@, NATAL/RN**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**Modalidade: Pregão Eletrônico nº 02/2024**

**Processo Administrativo nº 03110003.000883/2024-18**

**Número do Certame no Licitações-E: 1053355**

A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S/A - CEASA/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.060.899/0001-40, com sede nesta Capital, na Av. Cap. Mor Gouveia, 3005, Lagoa Nova, CEP 59.060-400 - Natal/RN, por meio de seu Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº (002/2024), do tipo menor preço global por item/lote, com participação exclusiva para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, no dia 24/09/2024, às (10:30h).

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS em 12/09/2024 no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS em 24/09/2024 às 10:15h (Horário de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS em (24/09/2024 às 10:30 (Horário de Brasília).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS em 10:30h (Horário de Brasília).

O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: [www.ceasa.rn.gov.br](http://www.ceasa.rn.gov.br) no link:

<https://transparencia.ceasa.rn.gov.br/licitacoes-e-contratos/editais>, bem como no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Natal/RN 11 de setembro de 2024

**IAGO DAVI RAMOS GOMES DE ARAUJO**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Norte S/A - CEASA/RN.



Documento assinado eletronicamente por **IAGO DAVI RAMOS GOMES DE ARAÚJO, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 11/09/2024, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **29064694** e o código CRC **FC27500F**.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 03110003.000883/2024-18

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de contadores e todos os insumos, peças (cilindros, toner), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Central de Abastecimento do Rio Grande do Norte (CEASA).

1.2. O sistema de gerenciamento de contadores de impressões servirá para o controle automatizado da quantidade de impressões feitas no mês e conseqüentemente para o fechamento dos valores a serem pagos;

As funcionalidades mínimas seriam:

- Quantidade de impressões por Equipamentos (monocromáticas e policromáticas) e por período;*
- Totalização de impressões Monocromáticas e Policromáticas por período;*

1.3.

1.4. Da descrição dos quantitativos:

Lote	Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade
1	1	Impressora Multifuncional Monocromática A4.	Unidade	11
	2	Impressão/Cópia para máquina monocromática A4 por Milheiro.	Impressão/Cópia	183.000
2	3	Impressora Multifuncional Policromática A4.	Unidade	01
	4	Impressão/Cópia para máquina policromática A4 por Milheiro.	Impressão/Cópia	24.000

### 2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

#### 2.1. Da classificação do serviço:

2.1.1. Os serviços objeto deste termo de referência são considerados comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 17.144, de 16 de outubro de 2003.

#### 2.2. Do critério de seleção do fornecedor:

2.2.1. Para julgamento das propostas, deverá ser adotado o critério de julgamento de menor preço global por lote, desde que atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos neste termo de referência;

I - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

II - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS

4.1. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

4.2. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão "frente e verso" (DUPLEX) automática.

4.3. Voltagem dos equipamentos: 220v. No caso da tensão ser 110V, a contratada deverá prover de um transformador de voltagem.

4.4. A especificação técnica dos equipamentos deverá ter as seguintes configurações mínimas:

#### 4.4.1. Tipo I - Multifuncional Monocromática A4:

- a) Velocidade de impressão e cópia de 40 páginas por minuto (A4);
- b) Duplex automático na cópia, impressão e digitalização.
- c) Resolução: 600x600dpi.
- d) Alimentação de papel: bandeja de 250 folhas, alimentador automático de documentos para 50 folhas, capacidade de saída de 150 folhas.
- e) Aceitabilidade para diversos tipos de papel: Carta, ofício, A4, executivo, papel comum, etiquetas e envelopes.
- f) Capacidade de digitalizar colorido e para arquivo, imagem, Email, FTP, USB, Pasta de Rede e PDF.
- g) Impressão e digitalização para Pen Drive USB.
- h) Compatibilidade com: Windows 10 profissional x64/server 2003/2008, Linux.
- i) Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, ethernet.
- j) Memória: á partir de 512 Mb;
- k) Velocidade do Scanner: 24 (ppm);
- l) Resolução Scanner: á partir de 1200x1200 dpi.
- m) Protocolo de rede: TCP/IP.
- n) Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.,

#### 4.4.2. **Tipo II - Multifuncional policromática (colorida):**

- a) Tecnologia de impressão: Laser Monocromática;
- b) Tecnologia de impressão: Laser Policromática;
- c) Velocidade de impressão á partir de 40 páginas por minuto (preto, A4);
- d) Velocidade de impressão á partir de 30 páginas por minuto ( cor, A4, carta);
- e) Impressão em duplex automática.
- f) Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- g) Cópia Duplex a cores;
- h) Resolução de digitalização á partir de 600x 600 dpi;
- i) Digitalização frente e verso a cores;
- j) Digitalizar em E-mail, FTP, SMB, USB;
- k) Memória: á partir de 1Gb;
- l) Alimentação de papel: bandeja de 200 folhas
- m) Aceitabilidade para diversos tipos de papel: Carta, ofício, A4, executivo, papel comum, etiquetas e envelopes.
- n) Compatibilidade com: Windows 10/8.1/8/7/Vista/XP/XP profissional x64/server 2003/2008, Linux.
- o) Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet.
- p) Protocolo de rede: TCP/IP.
- q) Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.

### 5. **DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

5.1. Prazo para entrega e instalação dos equipamentos: Até 30(trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato e ou recebimento do empenho. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades, descentralizadas dos Órgãos nas localidades referenciadas e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do contrato;

5.2. Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da Solução, todos os equipamentos impressoras multifuncionais devem ser de um mesmo fabricante por lote;

5.3. Os equipamentos devem ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha corporativa, para projetos de outsourcing de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica. Estas informações serão conferidas no momento do recebimento e da instalação, inclusive por nota fiscal do fabricante, fornecedor ou distribuidor;

5.4. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa;

5.5. Os equipamentos deverão ser entregues com toda documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante;

5.6. A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

5.7. Será responsabilidade da CEASA/RN a instalação dos pontos de rede e de eletricidade necessários ao funcionamento dos equipamentos; O remanejamento de equipamentos será responsabilidade da CONTRATADA, providenciando esta o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços, cuja solicitação deverá ser comunicada formalmente pelo

CONTRATANTE;

5.8. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para efeitos de comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos;

5.9. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser entregues sem uso e embalados de fábrica;

## **6. FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS**

6.1. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser novos, originais, similares ou compatíveis, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados;

6.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento;

6.3. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia;

6.4. A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambiental correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

## **7. SUPORTE TÉCNICO**

7.1. Os Serviços de suporte técnico aos usuários deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores do CONTRATANTE mediante a utilização de telefone fixo ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante), Web Chat (bate-papo), Skype ou internet, de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 13h00, E-mail;

7.2. Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas acima mencionadas de contato com a empresa, a solução deverá ocorrer dentro das primeiras 4 horas do próximo dia útil;

7.3. O prazo para manutenção corretiva, sempre que solicitada, não poderá ser superior a 48 horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

7.4. Caso o atendimento necessite de tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, haverá a imediata substituição do equipamento defeituoso, provisoriamente, por outro, com as mesmas configurações;

7.5. A empresa deverá manter estoques e peças para efetuar os atendimentos técnicos dentro do prazo previsto, sob pena das sanções legais;

7.6. Os equipamentos deverão possuir voltagem compatível com a região; Os equipamentos deverão ser reparados nas dependências da unidade em que estiverem instalados;

7.7. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periódica conforme orientação do fabricante do equipamento; Em caso de remoção para efetivação do conserto deverá ficar equipamento substituto com especificações e qualidades idênticas ao originalmente distribuído, até que o reparo seja feito ou se proceda a sua substituição definitiva visando a não descontinuidade dos serviços;

7.8. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, o número dos telefones e o nome das pessoas autorizadas a receberem os chamados técnico ou informar o procedimento padrão para abertura e consulta dos chamados técnicos prevalecendo o procedimento mais ágil e facilitador para a Administração;

7.9. Na fase de implantação a contratada deverá ministrar no mínimo dois dias de treinamentos para servidores em cada localidade de instalação de equipamento com dias e horários previamente agendados, sem custos para a CONTRATANTE.

## **8. DA JUSTIFICATIVA**

### **8.1. Justificativa da Locação**

8.1.1. A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos novos, nos possibilita inúmeros benefícios, dentre eles a redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

### **8.2. Ausência de Alternativas na CEASA/RN**

8.2.1. Atualmente a CEASA/RN não possui nenhum tipo de equipamento de impressão, bem como de digitalização, além do que também não possui profissional técnico capacitado para o devido suporte de equipamentos.

8.2.2. Diante do cenário a melhor alternativa prevalece pela Locação de Equipamentos de Impressão e digitalização.

### **8.3. Vantagens Técnicas Específicas**

8.3.1. Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados.

8.3.2. Tecnologia e Sistemas: Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais

demandadas pelos ambientes produtivos;

8.3.3. Gerenciamento de Riscos: Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de nível de serviços prestados, proporcionando uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

8.3.4. Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

#### 8.4. **Conclusão**

8.4.1. Tomando-se ainda como base o modelo de serviço de impressão pretendido, pode-se afirmar que são fatos comprovados todos os benefícios apresentados, reforçando a opção pela edição desse modelo, que pode ainda alcançar mais alto nível de otimização, considerando que serão aplicados ajustes e alterações, que essa experiência tem revelado pertinentes.

8.4.2. Espera-se, que os benefícios mencionados da atual experiência, sejam ampliados em função da maior adesão a esse modelo de solução de impressão por parte dos órgãos públicos, do conseqüente aumento de oferta de mercado e da evolução das tecnologias de impressão e da atualização tecnológica do mesmo.

### 9. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que observados os seguintes requisitos:

9.1.1. Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.1.2. Autorização formal da autoridade competente;

9.1.3. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.1.4. A administração mantenha interesse na realização do serviço;

9.1.5. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

9.1.6. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

9.1.7. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

I - A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

II - A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### 9.2. **Não poderão ser prorrogados os contratos que:**

9.2.1. A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação;

9.2.2. É juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originalmente. **(Item 12, letra C do Anexo IV da IN SEGES/MPDG n. 5/2017).**

### 10. **FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10.1. A fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua escoreta execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, os quais serão designados pelo autoridade competente por meio de portaria, cabendo ao responsável legal ou preposto da contratada o acompanhamento dessas atividades; **(art. 105 do RILC-CEASA)**

10.2. A Contratada deverá designar e indicar representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;

#### 10.3. **Compete ao Fiscal designado pela CEASA/RN, dentre outras:**

I - provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

II - identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III - atestar a plena execução do objeto contratado;

IV - tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas avençadas neste termo;

V - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

#### 10.4. **Compete ao representante ou preposto da Contratada:**

I - zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório;

II - zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes e manuais da CEASA/RN;

III - zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

10.5. **A fiscalização de que trata estas cláusulas não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CEASA/RN ou de seus agentes, gestores e fiscais.**

10.6. O pagamento será devidamente efetuado após o “atesto” pelo fiscal de contrato designado, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

## **11. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias para as obrigações de baixo valor, conforme determina o art. 12 da Resolução [32/2016-TCE/RN](#) e suas alterações, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CEASA/RN atestar a execução do objeto do contrato **(conforme item 12.2 da Resolução 32/2016 do TCE/RN)**;

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CEASA/RN **(conforme item 12.4 da Resolução 32/2016 do TCE/RN)**;

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

11.4.1. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CEASA/RN;

11.4.1.1. Previamente à emissão de cada pagamento, a CEASA/RN deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

11.4.1.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEASA/RN deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.4.1.3. Persistindo a irregularidade, a CEASA/RN deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.4.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CEASA/RN.

II - Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a seguridade social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CEASA/RN, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

## **12. RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no RILC da CEASA/RN e a Lei 13.303/2016.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

- 12.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 12.3.1. Descumprimento de obrigações contratuais;
- 12.3.2. A alteração da pessoa do contratado, mediante:
- a) A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CEASA/RN, observado o RILC-CEASA;
  - b) A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CEASA/RN;
- 12.3.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;
- 12.3.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- 12.3.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 12.3.6. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- 12.3.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;
- 12.3.8. Razões de interesse da CEASA/RN, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- 12.3.9. O atraso nos pagamentos devidos pela CEASA/RN decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 12.3.10. A não liberação, por parte da CEASA/RN, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 12.3.11. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 12.3.12. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- 12.3.13. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 12.3.14. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 12.3.15. Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
- 12.4. **As práticas passíveis de rescisão, tratadas nesse inciso, podem ser definidas, dentre outras, como:**
- I - corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do contrato;
  - II - fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;
  - III - colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
  - IV - coercitiva: causar danos ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
  - V - obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.
- 12.5. **Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.**
- 12.6. A rescisão do contrato poderá ser:
- I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
  - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CEASA/RN;
  - III - judicial, nos termos da legislação.
- 12.6.1. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.6.2. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior será de 90 (noventa) dias.

12.6.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte CEASA/RN, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.6.4. A rescisão por ato unilateral da CEASA/RN acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste RILC: I. assunção imediata do objeto contratado, pela CEASA/RN, no estado e local em que se encontrar; II. execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CEASA/RN; III. na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CEASA/RN.

### 13. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Os contratos regidos por este RILC poderão ser alterados qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar. **(art. 80 do RILC-CEASA)**

13.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

13.1.2. quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

13.1.3. quando conveniente à substituição da garantia de execução;

13.1.4. quando necessária à modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

13.1.5. quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

13.1.6. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, 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.

I - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

II - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os CEASA/RNs.

III - No caso de supressão serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela CEASA/RN pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados;

IV - A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

V - Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a CEASA/RN deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial;

VI - **A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento;**

VII - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

### 14. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

14.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no **CONTRATO** e daquelas constantes neste Termo de Referência;

14.1.1. Comprovar experiência na área de manutenção.

14.1.2. Apresentar portfólio resumido dos últimos trabalhos desenvolvidos na área.

14.1.3. Atender, em até 24 horas úteis, as solicitações realizadas por e-mail ou telefone. Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas mencionadas de contato com a empresa, a solução deverá ocorrer dentro das primeiras 4 horas do próximo dia útil;

14.1.4. O prazo para manutenção corretiva, sempre que solicitada, não poderá ser superior a 48 horas, a contar

do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

14.1.5. Caso o atendimento necessite de tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, haverá a imediata substituição do equipamento defeituoso, provisoriamente, por outro, com as mesmas configurações;

14.1.6. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução dos serviços ora contratados, como única e exclusiva empregadora.

14.1.7. Confiar a execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO** a profissionais idôneos e devidamente habilitados.

14.1.8. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Meio Ambiente e sua regulamentação, bem como as disciplinas, regulamentos e normas da **CONTRATANTE** e dos órgãos policiais competentes, em vigor, na execução dos serviços de sua responsabilidade.

14.1.9. Verificar todas as informações recebidas visando a perfeita avaliação do escopo de serviços, solicitando esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais omissões que venham a ocorrer.

14.1.10. Responsabilizar-se pelos seguros em geral (pessoal, equipamentos de sua propriedade), bem como pelas despesas relativas a execução dos serviços.

14.1.11. Providenciar às suas expensas, a contratação dos seguros necessários ao cumprimento do presente **CONTRATO** e da legislação em vigor, destinados à cobertura de seus bens, seu pessoal e da responsabilidade civil por danos que venham a ser causados a terceiros e/ou à **CONTRATANTE**.

14.1.12. Manter a **CONTRATANTE** livre e a salvo de toda e qualquer reclamação de indenização por perdas e danos e/ou prejuízos de qualquer natureza, que tenha sofrido ou causado a terceiros em decorrência do presente **CONTRATO**, respondendo inclusive civil e criminalmente, independentemente de haver ou não contratados seguros adequados e suficientes para tais circunstâncias.

14.1.13. Renunciar por si e obrigar-se a obter de seus seguradores a renúncia expressa a todo qualquer direito de sub-rogação contra a **CONTRATANTE** em decorrência dos serviços executados, objeto do presente **CONTRATO**.

14.1.14. Pagar quaisquer adicionais que sejam ou venham a ser devidos ao seu pessoal, sendo considerada para todos os efeitos a única empregadora.

14.1.15. Preservar e manter a **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou de seus fornecedores.

14.1.16. Não divulgar e nem fornecer, sob as penas da Lei, informações e dados referentes aos serviços ora contratados, a menos que expressamente autorizados pela **CONTRATANTE**, observando-se o disposto na sua norma interna de classificação de documentos e na sua política de segurança da informação.

14.1.17. Instruir seu empregado a manter sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços.

14.1.18. Cumprir as determinações contidas no presente **CONTRATO** e em todos os seus anexos, responsabilizando-se pelos efeitos decorrentes da inobservância e/ou infração do presente instrumento, bem como das leis, regulamentos ou posturas em vigor.

14.1.19. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

14.1.20. Responsabilizar-se pelas indenizações ou reclamações oriundas de erros ou imperícia praticados na execução dos serviços contratados.

14.1.21. Responsabilizar-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de materiais, equipamentos protegidos por marcas ou patentes, respondendo neste caso, civil e criminalmente, por quaisquer indenizações, taxas ou comissões que forem devidas, bem como por quaisquer reclamações resultantes do mau uso que deles fizer.

**14.1.22. Manter e fornecer, sempre que solicitado, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do mesmo, conforme prevê o inciso IX, do artigo 69, da Lei Federal nº 13.303/2016.**

14.1.23. Promover a divulgação, a todos os seus empregados vinculados ao presente **CONTRATO**, dos benefícios e das normas que o regem.

14.1.24. Não empregar, na execução das atividades relacionadas com a execução do presente **CONTRATO**, mão-de-obra infantil, nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição da República vigente, bem como envidar esforços para que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços.

14.1.25. Avaliar e se manifestar quanto as eventuais modificações das quantidades ora contratadas, propostas pela **CONTRATANTE**, que não importem em variação do preço que será contratado, salvo nos casos previstos no **artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016**, quando for o caso.

14.1.26. Elaborar seu planejamento, programando os recursos de mão-de-obra, materiais e utilidades necessários à execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no presente **CONTRATO**.

14.1.27. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de seguro de acidentes, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes às prestações dos serviços objeto do **CONTRATO**.

14.1.28. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.1.29. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, por escrito ou por meio eletrônico (e-mail), quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias porventura encontrados pela **CONTRATADA** no presente **CONTRATO** ou em seus anexos, a fim de que sejam corrigidos.

14.1.30. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

14.1.31.

14.1.32. Executar os serviços em conformidade com o prazo e condições estabelecidas no presente **CONTRATO** e em seus anexos.

14.1.33. Realizar sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**, todos os serviços necessários à correção de quaisquer falhas ou deficiências que forem consideradas de sua responsabilidade, nos termos do presente **CONTRATO**.

14.1.34. Respeitar as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego relacionadas a e os Procedimentos Operacionais da **CONTRATANTE**, podendo a atividade ser suspensa em caso de inobservância das mesmas, sem prejuízo para a **CONTRATANTE**.

14.1.35. Fornecer todos os recursos necessários (mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte e instrumentos especiais), bem como equipamentos relativos a segurança do trabalho.

14.1.36. Prover seus empregados de equipamentos de proteção individual adequados à execução dos serviços objeto da contratação dentro dos padrões exigidos pela Segurança do Trabalho.

14.1.37. Cumprir as Normas de Segurança da Informação da CEASA, bem como os Procedimentos, Políticas, Diretrizes de TI da CEASA.

14.1.38. Utilizar profissionais especializados para realizar os atendimentos, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou fora do horário de expediente, ou nos finais de semana a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, de modo a não interromper ou prejudicar as atividades da **CONTRATANTE**.

14.1.39. Apresentar os funcionários identificados por crachá com foto recente e devidamente uniformizados dentro dos padrões exigidos pela Segurança do Trabalho.

14.1.40. Realizar o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive emolumentos e seguros, ficando excluída qualquer solidariedade da **CONTRATANTE** por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da **CONTRATADA** não se transfere à **CONTRATANTE**.

14.1.41. Realizar acesso diário ao e-mail da empresa informado nos autos e confirmar, quando da abertura das mensagens eletrônicas, o recebimento das comunicações, notificações e solicitações enviadas eletronicamente pela **CONTRATANTE**.

14.1.42. Manter representante específico e devidamente credenciado para responder pela direção dos serviços e/ou pela execução do **CONTRATO** perante a **CONTRATANTE**.

14.2. São obrigações da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no **CONTRATO** e daquelas constantes neste Termo de Referência:

14.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

14.2.2. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições e preços pactuados no presente **CONTRATO** e em seus anexos.

14.2.3. Notificar à **CONTRATADA** toda e qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazos para corrigir os erros, defeitos ou irregularidades encontradas.

14.2.4. Notificar, por escrito ou por meio eletrônico (e-mail), a **CONTRATADA** da aplicação de eventuais penalidades contratuais.

14.2.5. Nomear representante, dentre os seus empregados, para acompanhar, fiscalizar, certificar-se da conformidade do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, nos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

14.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste **CONTRATO** e seus anexos.

14.2.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2.8. Permitir aos empregados da **CONTRATADA** livre acesso às dependências da **CONTRATANTE**, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente.

14.2.9. Exigir o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho para a prestação dos serviços e, em sendo o caso as normas da **CONTRATANTE**.

14.2.10. Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato, salvo os cuja competência de fornecimento, segundo o presente **CONTRATO**, sejam da **CONTRATADA**.

14.2.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**.

14.2.12. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15. **DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Regulamento de Licitações da CEASA/RN, Lei 13.303/2016 e legislação correlata;

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

16.1. Comete infração administrativa nos termos do RILC-CEASA, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.4. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.6. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste contrato;

16.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no referência/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

- 16.9. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no RILC-CEASA, as empresas ou profissionais que:
- 16.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RILC-CEASA, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 16.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 16.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 16.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 16.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 16.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- 16.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 16.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 16.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

***Natal/RN, na data da assinatura eletrônica.***



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO GOMES DA COSTA, Coordenador Administrativo Operacional**, em 31/07/2024, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **28129811** e o código CRC **15AE7E04**.



CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO RN SA  
Av. Cap. Mor Gouveia, - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59060-400  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://ceasa.rn.gov.br

## MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 03110003.000883/2024-18

**Unidade Gestora: CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S/A - CEASA/RN**

Processo Administrativo  
nº: 03110003.000883/2024-18

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE - CEASA/RN E DE OUTRO, (NOME DA EMPRESA), CONFORME SE SEGUE ABAIXO:

**CONTRATANTE:** CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S/A - CEASA/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.060.899/0001-40, com sede nesta Capital, na Av. Cap. Mor Gouveia, 3005, Lagoa Nova, CEP 59063-400, neste ato representado por seu Diretor Presidente, outrossim, por seu Diretor Financeiro, (NOME COMPLETO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade nº (000.000) - inscrito no CPF sob o nº (000.000.000-00), e (NOME COMPLETO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade nº (000.000) - inscrito no CPF sob o nº (000.000.000-00).

**CONTRATADO:** (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com (ENDEREÇO DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (00.000.000/0000-00), neste ato representada por sua (CARGO), (NOME DO SÓCIO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da Cédula de Identidade nº (000.000) - inscrito no CPF sob o nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social.

As partes acima qualificadas, resolvem firmar o presente termo de contrato, com base no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RN, Lei 13.303 de 30 de Junho de 2016, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação correlata, conforme cláusulas a seguir:

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de contadores e todos os insumos, peças (cilindros, toner), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Central de Abastecimento do Rio Grande do Norte (CEASA).

1.2. O sistema de gerenciamento de contadores de impressões servirá para o controle automatizado da quantidade de impressões feitas no mês e conseqüentemente para o fechamento dos valores a serem pagos;

1.3. As funcionalidades mínimas são:

- Quantidade de impressões por Equipamentos (monocromáticas e policromáticas) e por período;
- Totalização de impressões Monocromáticas e Policromáticas por período;

1.4. Da descrição dos quantitativos:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Impressora Multifuncional Monocromática A4.	Unidade	11	R\$	R\$
2	Impressão/Cópia para máquina monocromática A4 por Milheiro.	Impressão/Cópia	183.000	R\$	R\$
3	Impressora Multifuncional Policromática A4.	Unidade	01	R\$	R\$
4	Impressão/Cópia para máquina policromática A4 por Milheiro.	Impressão/Cópia	24.000	R\$	R\$

### 2. DA VINCULAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. O presente contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico de nº XX/XXXX, bem como a Proposta apresentada

pelo licitante vencedor, conforme instruído no processo administrativo nº (03110003.000883/2024-18).

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

3.2. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automática.

3.3. Voltagem dos equipamentos: 220v. No caso da tensão ser 110V, a contratada deverá prover de um transformador de voltagem.

3.4. A especificação técnica dos equipamentos deverá ter as seguintes configurações mínimas:

#### 3.4.1. Tipo I - Multifuncional Monocromática A4:

- a) Velocidade de impressão e cópia de 40 páginas por minuto (A4);
- b) Duplex automático na cópia, impressão e digitalização.
- c) Resolução: 600x600dpi.
- d) Alimentação de papel: bandeja de 250 folhas, alimentador automático de documentos para 50 folhas, capacidade de saída de 150 folhas.
- e) Aceitabilidade para diversos tipos de papel: Carta, ofício, A4, executivo, papel comum, etiquetas e envelopes.
- f) Capacidade de digitalizar colorido e para arquivo, imagem, Email, FTP, USB, Pasta de Rede e PDF.
- g) Impressão e digitalização para Pen Drive USB.
- h) Compatibilidade com: Windows 10 profissional x64/server 2003/2008, Linux.
- i) Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, ethernet.
- j) Memória: a partir de 512 Mb;
- k) Velocidade do Scanner: 24 (ppm);
- l) Resolução Scanner: a partir de 1200x1200 dpi.
- m) Protocolo de rede: TCP/IP.
- n) Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.

#### 3.4.2. Tipo II - Multifuncional policromática (colorida):

- a) Tecnologia de impressão: Laser Monocromática;
- b) Tecnologia de impressão: Laser Policromática;
- c) Velocidade de impressão a partir de 40 páginas por minuto (preto, A4);
- d) Velocidade de impressão a partir de 30 páginas por minuto ( cor, A4, carta);
- e) Impressão em duplex automática.
- f) Resolução de impressão de 1200x1200 dpi;
- g) Cópia Duplex a cores;
- h) Resolução de digitalização a partir de 600x 600 dpi;
- i) Digitalização frente e verso a cores;
- j) Digitalizar em E-mail, FTP, SMB, USB;
- k) Memória: a partir de 1Gb;
- l) Alimentação de papel: bandeja de 200 folhas
- m) Aceitabilidade para diversos tipos de papel: Carta, ofício, A4, executivo, papel comum, etiquetas e envelopes.
- n) Compatibilidade com: Windows 10/8.1/8/7/Vista/XP/XP profissional x64/server 2003/2008, Linux.
- o) Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet.
- p) Protocolo de rede: TCP/IP.
- q) Inclusos cabos de alimentação e manual de instalação/operação.

### 4. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Prazo para entrega e instalação dos equipamentos: Até 30(trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato e ou recebimento do empenho. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades, descentralizadas dos Órgãos nas localidades referenciadas e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do contrato;

4.2. Para atendimento do objeto, a fim de garantir padronização mínima, simplificação para o usuário final, diminuição de custos de implementação e perfeita integração entre os componentes da Solução, todos os equipamentos impressoras multifuncionais devem ser de um mesmo fabricante por lote;

4.3. Os equipamentos devem ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha

corporativa, para projetos de outsourcing de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica. Estas informações serão conferidas no momento do recebimento e da instalação, inclusive por nota fiscal do fabricante, fornecedor ou distribuidor;

4.4. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa;

4.5. Os equipamentos deverão ser entregues com toda documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante;

4.6. A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

4.7. Será responsabilidade da CEASA/RN a instalação dos pontos de rede e de eletricidade necessários ao funcionamento dos equipamentos; O remanejamento de equipamentos será responsabilidade da CONTRATADA, providenciando esta o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços, cuja solicitação deverá ser comunicada formalmente pelo CONTRATANTE;

4.8. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para efeitos de comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos;

4.9. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser entregues sem uso e embalados de fábrica;

## **5. FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS**

5.1. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser novos, originais, similares ou compatíveis, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados;

5.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento;

5.3. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia;

5.4. A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambiental correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

## **6. SUPORTE TÉCNICO**

6.1. Os Serviços de suporte técnico aos usuários deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores do CONTRATANTE mediante a utilização de telefone fixo ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante), Web Chat (bate-papo), Skype ou internet, de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 13h00, E-mail;

6.2. Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas acima mencionadas de contato com a empresa, a solução deverá ocorrer dentro das primeiras 4 horas do próximo dia útil;

6.3. O prazo para manutenção corretiva, sempre que solicitada, não poderá ser superior a 48 horas, a contar do horário da chamada, podendo esse prazo ser prorrogado a pedido da CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

6.4. Caso o atendimento necessite de tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, haverá a imediata substituição do equipamento defeituoso, provisoriamente, por outro, com as mesmas configurações;

6.5. A empresa deverá manter estoques e peças para efetuar os atendimentos técnicos dentro do prazo previsto, sob pena das sanções legais;

6.6. Os equipamentos deverão possuir voltagem compatível com a região; Os equipamentos deverão ser reparados nas dependências da unidade em que estiverem instalados;

6.7. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva periódica conforme orientação do fabricante do equipamento; Em caso de remoção para efetivação do conserto deverá ficar equipamento substituto com especificações e qualidades idênticas ao originalmente distribuído, até que o reparo seja feito ou se proceda a sua substituição definitiva visando a não descontinuidade dos serviços;

6.8. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, o número dos telefones e o nome das pessoas autorizadas a receberem os chamados técnico ou informar o procedimento padrão para abertura e consulta dos chamados técnicos prevalecendo o procedimento mais ágil e facilitador para a Administração;

6.9. Na fase de implantação a contratada deverá ministrar no mínimo dois dias de treinamentos para servidores em cada localidade de instalação de equipamento com dias e horários previamente agendados, sem custos para a CONTRATANTE.

## **7. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. Caberá ao setor de informática, bem como ao Gestor/Fiscal do contrato proceder à verificação quanto à qualidade, quantidade e conformidade dos serviços observada à especificação do Edital e seus anexos e da proposta de preços do vencedor, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura, em confronto com a respectiva nota de empenho ou ordem de serviço;

7.2. Os serviços em desacordo com as especificações desta minuta de contrato e proposta de preços da CONTRATADA será rejeitado no todo ou em parte;

7.3. A efetiva aceitação do objeto ser realizada após ser considerado satisfatória a prestação dos serviços, pelo Gestor/Fiscal do contrato;

7.4. A aceitação dos produtos pela CEASA/RN não exclui a responsabilidade civil da vencedora por vícios de desconformidade com as especificações estabelecidas no Edital, seus Anexos e na proposta vencedora, posteriormente verificados;

7.5. Havendo qualquer incompatibilidade entre a Ordem de Serviço/Nota de Empenho com a Nota Fiscal/Fatura, o CONTRATADO deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

7.6. O CONTRATADO responderá por danos causados diretamente à terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

## 9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que observados os seguintes requisitos:

- I - Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - Autorização formal da autoridade competente;
- III - Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- IV - A administração mantenha interesse na realização do serviço;
- V - Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- VI - Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- VII - Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- VIII - A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

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

### 9.3. Não poderão ser prorrogados os contratos que:

9.3.1. Os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços;

9.3.2. A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

9.3.3. É juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originalmente. **(Item 12, letra C do Anexo IV da IN SEGES/MPDG n. 5/2017).**

## 10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos serviços objeto deste termo de referência.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua escoreta execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, os quais serão designados pelo autoridade competente por meio de portaria, cabendo ao responsável legal ou preposto da contratada o acompanhamento dessas atividades; **(art. 105 do RILC-CEASA)**

11.2. A Contratada deverá designar e indicar representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;

### 11.3. Compete ao Fiscal designado pela CEASA/RN, dentre outras:

- I - provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;
- II - identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;
- III - atestar a plena execução do objeto contratado;
- IV - tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas avençadas neste termo;
- V - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

#### 11.4. **Compete ao representante ou preposto da Contratada:**

- I - zelar pela manutenção, durante todo o período de execução do contrato, das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório;
- II - zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes e manuais da CEASA/RN;
- III - zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

11.5. **A fiscalização de que trata estas cláusulas não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CEASA/RN ou de seus agentes, gestores e fiscais.**

11.6. O pagamento será devidamente efetuado após o “atesto” pelo fiscal de contrato designado, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

#### 12. **DO VALOR DO CONTRATO**

12.1. O valor estimado total do contrato será de (VALOR POR EXTENSO);

12.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

12.3. A CONTRATADA poderá pleitear, decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses após a pactuação inicial, a revisão de preços contratados com base no IPCA;

#### 13. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. O recursos orçamentários para cobrir a execução da presente despesa correrão à conta da classificação: 17205.20.122.0100.2205.220501 (Manutenção e Funcionamento), no Elemento de Despesas nº 339039 (Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica), na Fonte de Recursos 0.500 constantes no OGE 2024.

#### 14. **DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias para as obrigações de baixo valor, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CEASA/RN atestar a execução do objeto do contrato;

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CEASA/RN;

14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

14.4.1. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CEASA/RN;

14.4.1.1. Previamente à emissão de cada pagamento, a CEASA/RN deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

14.4.1.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEASA/RN deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

14.4.1.3. Persistindo a irregularidade, a CEASA/RN deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.4.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CEASA/RN.

II - Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a seguridade social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz

jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CEASA/RN, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

## 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

15.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

15.2.1. Descumprimento de obrigações contratuais;

15.2.2. A alteração da pessoa do contratado, mediante:

a) A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CEASA/RN, observado o RILC-CEASA;

b) A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CEASA/RN;

15.2.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

15.2.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

15.2.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

15.2.6. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

15.2.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;

15.2.8. Razões de interesse da CEASA/RN, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

15.2.9. O atraso nos pagamentos devidos pela CEASA/RN decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

15.2.10. A não liberação, por parte da CEASA/RN, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

15.2.11. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

15.2.12. A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

15.2.13. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

15.2.14. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

15.2.15. Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;

15.3. **As práticas passíveis de rescisão, tratadas nesse inciso, podem ser definidas, dentre outras, como:**

I - corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do contrato;

II - fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;

III - colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem

conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;

IV - coercitiva: causar danos ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V - obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

**15.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.**

15.5. A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CEASA/RN;

III - judicial, nos termos da legislação.

15.5.1. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.5.2. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior será de 90 (noventa) dias.

15.5.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte CEASA/RN, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

15.5.4. A rescisão por ato unilateral da CEASA/RN acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste RILC: I. assunção imediata do objeto contratado, pela CEASA/RN, no estado e local em que se encontrar; II. execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CEASA/RN; III. na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CEASA/RN.

15.5.5. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.5.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior será de 90 (noventa) dias.

## **16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. Os contratos regidos por este RILC poderão ser alterados qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar. **(art. 80 do RILC-CEASA)**

16.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

16.1.2. quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

16.1.3. quando conveniente à substituição da garantia de execução;

16.1.4. quando necessária à modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

16.1.5. quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

16.1.6. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, 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.

I - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

II - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os CEASA/RNs.

III - No caso de supressão serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela CEASA/RN pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados;

IV - A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos,

conforme o caso;

V - Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a CEASA/RN deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial;

**VI - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento;**

VII - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **17.1. OBRIGAÇÕES DA CEASA/RN:**

17.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas neste contrato, após cumprida todas as formalidades legais;

17.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta no edital;

17.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato;

17.1.4. Expedir a ordem de serviço;

17.1.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento do serviço, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do contrato;

17.1.6. Receber os serviços no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

17.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição dos serviços do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

17.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do CONTRATO, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

17.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

17.1.10. Promover a inscrição na Dívida Ativa da União das dívidas contraídas pela CONTRATADA, decorrentes da inexecução total ou parcial deste Termo de Contrato, que não forem saldadas nos prazos legais, na forma da Lei no 13.303/2016.

### **17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

17.2.1. Executar os serviços conforme especificações contidas neste contrato e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

17.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

17.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CEASA/RN autorizada a descontar, caso exigido no presente contrato, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

17.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.2.5. Disponibilizar empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

17.2.6. Deter de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;

17.2.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços;

17.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.2.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório;

17.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste termo de referência;

17.2.12. Adotar todas as medidas de Segurança do Trabalho, em consonância com a Norma Regulamentadora nº

10 que trata da Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade e a Norma Regulamentadora nº 4 que trata de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho publicadas através da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e posteriores alterações e atualizações publicadas através das Portarias SSMT nº 12 de 06 de junho de 1983, nº 33 de 27 de outubro de 1983, nº 34 de 20 de dezembro de 1983 e de 11 de dezembro de 1987, Portarias DSST nº 11 de 17 de setembro de 1990 e nº 04 de 08 de outubro de 1991, Portaria SNT nº 04 de 06 de fevereiro de 1992, Portarias SSST nº 08 de 01 de junho de 1993 e nº 01 de 12 de maio de 1995, Portaria GM nº 598 de 07 de dezembro de 2004 e Portarias SIT nº 17 de 01 de agosto de 2007, nº 76 de 21 de novembro de 2008 e nº 128 de 11 de dezembro de 2009, bem como com as demais legislações vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho;

17.2.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CEASA/RN;

## 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

18.1. Comete infração administrativa nos termos do RILC-CEASA, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.4. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.6. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no referência/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

18.9. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no RILC-CEASA, as empresas ou profissionais que:

18.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RILC-CEASA, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

18.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

18.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

18.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

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

18.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

18.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

18.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

18.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão dirimidos pela CONTRATANTE com observância dos Regimentos da CEASA/RN, e da legislação vigente, em especial, a Lei 13.303/2016.

## 20. DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente de sua assinatura.

## 21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Natal, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente edital e seus anexos, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

**Natal/RN, 05 de Agosto de 2024.**

Pela Contratante:

**(NOME DO DIRETOR PRESIDENTE)**  
Diretor Presidente

**(NOME DO DIRETOR FINANCEIRO)**  
Diretor Financeiro

Pela Contratada:

**(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**  
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **IAGO DAVI RAMOS GOMES DE ARAÚJO, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 05/08/2024, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **28206724** e o código CRC **99324C7B**.

Referência: Processo nº 03110003.000883/2024-18

SEI nº 28206724

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/xxxx CPL-CEASA/RN**

**LOGO DA EMPRESA LICITANTE**

Sr. Pregoeiro,

Seguindo os ditames Editalícios, apresento a V.Sa a nossa proposta de preços para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2020 CPL-CEASA/RN**, conforme itens a seguir relacionados, especificados de acordo com ANEXO I (Termo de Referência), do Edital:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário Mensal	Preço Total Mensal	Preço Total (12 meses)
1	Impressora Multifuncional Monocromática A4.	Unidade	11			
2	Impressão/Cópia para máquina monocromática A4 por Milheiro.	Impressão/Cópia	183.000			
3	Impressora Multifuncional Policromática A4.	Unidade	01			
4	Impressão/Cópia para máquina policromática A4 por Milheiro.	Impressão/Cópia	24.000			

Esta proposta comercial compreende todos os custos diretos e indiretos que incidam ou venham a incidir sobre o preço da prestação dos respectivos serviços licitados.

Valor Total da Proposta: **R\$ \_\_\_\_\_ (valor escrito por extenso).**

Validade da Proposta: **conforme edital (explicitar o prazo de validade).**

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Email:

Telefone:

Preposto durante a execução do contrato:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_ Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

No da cédula de identidade/órgão emitente do declarante: \_\_\_\_\_ Nº do CPF: \_\_\_\_\_

Telefone e-mail para contato: \_\_\_\_\_.

**ESTA PLANILHA É SIMPLEMENTE O MODELO PARA DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PORTANTO, CADA EMPRESA PODERÁ APRESENTAR A SUA PRÓPRIA PROPOSTA/PLANILHA.**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/xxxx CPL-CEASA/RN**

**LOGO DA EMPRESA LICITANTE**

Sr. Pregoeiro,

Seguindo os ditames Editalícios, apresento a V.Sa a declaração de inexistência da fato impeditivo de participação na presente licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/202x CPL-CEASA/RN**, da CEASA/RN.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_ Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_  
No da cédula de identidade/órgão emitente do declarante: \_\_\_\_\_ Nº do CPF: \_

Telefone e-mail para contato: \_\_\_\_\_.

**ESTA PLANILHA É SIMPLEMENTE O MODELO PARA DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PORTANTO, CADA EMPRESA PODERÁ APRESENTAR A SUA PRÓPRIA PROPOSTA/PLANILHA.**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/xxxx CPL-CEASA/RN**

**LOGO DA EMPRESA LICITANTE**

Sr. Pregoeiro,

Seguindo os ditames Editalícios, apresento a V.Sa a declaração de que não possui em seu quadro de pessoa atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo estritamente o previsto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_ Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_  
No da cédula de identidade/órgão emitente do declarante: \_\_\_\_\_ Nº do CPF: \_

Telefone e-mail para contato: \_\_\_\_\_.

**ESTA PLANILHA É SIMPLEMENTE O MODELO PARA DEMONSTRAÇÃO DA  
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PORTANTO, CADA EMPRESA PODERÁ APRESENTAR A  
SUA PRÓPRIA PROPOSTA/PLANILHA.**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/xxxx CPL-CEASA/RN**

**LOGO DA EMPRESA LICITANTE**

Sr. Pregoeiro,

Seguindo os ditames Editalícios, apresento a V.Sa a declaração de que não há em seu quadro de funcionários, colaborador com parentesco ou qualquer laço consanguíneo, até 3º grau, com qualquer colaborador da CEASA/RN/RN ou membro do Governo Estado do Rio Grande do Norte.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_ Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_  
No da cédula de identidade/órgão emitente do declarante: \_\_\_\_\_ Nº do CPF: \_

Telefone e-mail para contato: \_\_\_\_\_.

**ESTA PLANILHA É SIMPLEMENTE O MODELO PARA DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PORTANTO, CADA EMPRESA PODERÁ APRESENTAR A SUA PRÓPRIA PROPOSTA/PLANILHA.**