PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO** E A EMPRESA **TAYLU COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME.**

CONTRATO Nº PE001/2025-01

O **MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 13.635.016/0001-12, com sede na Praça Visconde de Porto Seguro, s/n, Centro, Porto Seguro/Bahia, neste ato representado pelos Secretário Municipal de Administração **Sr. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, pelo Secretário Municipal de Educação **Sr. LUIZ FERNANDO CERQUEIRA LEAL** e Secretário Municipal de Assistência Social **Srº WASHINGTON JUNIO GOMES BORGES,** doravante denominado **CONTRATANTE,** e a empresa **TAYLU COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Av Ruy Barbosa, nº 527 – Térreo, Bairro: Centro – Eunápolis – BA, CEP: 45.820-281, telefone (73) 3281-2891 / (73)98144-1500, e-mail – Taylu.diretoria@hotmail.com / meiracopiadora@hotmail.com, inscrita do CNPJ/MF, sob o nº 09.339.505/0001-50, aqui representada pela Srº **DANILSON MEIRA COSTA**, inscrito no CPF sob o nº 991.396.695-72, doravante designado **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 001/2025** e **Processo Administrativo 2267/2024**, Tipo **MENOR PREÇO/POR LOTE**, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS** multifuncionais, plotters e scanners, com reposição de todas as peças e suprimentos, destinados às diversas Secretarias do Município de Porto Seguro – BA., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.

1.3. Tabela da prestação do serviço:

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
01	LOTE 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A4 - COLORIDA ECOTANK (FRANQUIA 3.000 PAGS/MÊS) IMPRESSORA COM SISTEMA BULK INK, JATO DE TINTA COM A SEGUINTE CONFIGURAÇÃO: - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO: 40 PPM OU SUPERIOR. COR: 20.0 PPM OU SUPERIOR. TEMPO PRIMEIRA IMPRESSÃO: PRETO: 7 SEG. COR: 8 SEG OU TEMPOS INFERIORES AO PEDIDO. COMPATIBILIDADE: WINDOWS: WINDOWS® 11, 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 7 SP1. MAC13: MACOS V10.12.6 -10.15 (CATALINA) OU SUPERIOR. LINUX22: FEDORA, UBUNTU (DISTRIBUTION). DISPOSITIVOS MÓVEIS14: IOS®, IPADOS, ANDROID, CHROME OS. RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 600 DPI X 1.200 DPI. RESOLUÇÃO DO SCANNER: 1200 X 1200 DPI. MULTIFUNCIONAL: SIM. TAMANHO DE PAPEL: A4 210 X 297MM, A5 148 X 210 MM, B5 182 X 257 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, OFÍCIO 216 X 356 MM, 10 X COLORIDO). ALIMENTAÇÃO: BIVOLT (110/220V). CONECTIVIDADE: WI-FI, USB, ETHERNET GIGABIT. ITENS INCLUSOS: CARTUCHO AMARELO, CARTUCHO CIANO, CARTUCHO MAGENTA, CARTUCHO PRETO, CD INSTALAÇÃO C/ MANUAL - FUNÇÕES EXTRAS: SCANNER E FOTOCÓPIA. O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE IMPRESSÃO, E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES SE NECESSÁRIO, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 3.000 CÓPIAS. MARCA/MODELO: CANON MAXIFY GX 7010	UND	85	R$ 250,00	R$ 21.250,00	R$255.000,00
	CÓPIA EXCEDENTE	UND	5.000	R$0,08	R$ 400,00	R 4.800,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01 (DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS)						R$ 259.800,00

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
02	LOTE 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3 - COLORIDA ECOTANK (FRANQUIA 2.000 PAGS/MÊS)IMPRESSORA COM SISTEMA BULK INK A3 - COLORIDO, MULTIFUNCIONAL, JATO DE TINTA COM A SEGUINTE CONFIGURAÇÃO: - TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA DE 4 CORES (CMYK) TANQUE DE TINTA / RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 4800 DPI X 1200 DPI / VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO: 33 PPM E COLOR: 15 PPM / VELOCIDADE DE IMPRESSÃO EM MODO RASCUNHO: 38 PPM EM PRETO E 24 PPM EM CORES (RASCUNHO, A4/CARTA) / CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 OU SUPERIOR, CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: 35 OU SUPERIOR / IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: SIM / DUPLEX AUTOMÁTICO / CONECTIVIDADE: WI-FI DIRECT, WI-FI, REDE ETHERNET, USB 2.0 / ALIMENTAÇÃO: BIVOLT / TAMANHO DE PAPEL: A3, A4 210 X 297 MM, A6 105 × 148 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM / TAMANHO DO VIDRO (SCANNER) DE DOCUMENTOS: 21,6 X 35,6 CMSISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, WINDOWS 11, LINUX, MAC OS.O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE IMPRESSÃO, E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR / ESTABILIZADORES SE NECESSÁRIO, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 2.000 CÓPIAS. MARCA/MODELO: EPSON ECOTANK L14150	UND	7	R$ 418,50	R$ 2.929,50	R$ 35.154,00
	CÓPIA EXCEDENTE	UND	960	R$0,16	R$ 153,60	R$ 1.843,20
VALOR TOTAL DO LOTE 02 (TRINTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS)						R$ 36.997,20

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
06	LOTE 6 - IMPRESSORA A4 MONO/LASER (FRANQUIA 15.000PAGS/MÊS)IMPRESSORA, ESCÂNER E COPIADORA, IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO / VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MÁX): 50PPM (A4) OU SUPERIOR / RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁX): 1200 X 1200 DPI OU SUPERIOR; DIGITALIZAR: VELOCIDADES DE DIGITALIZAÇÃO (MÁX): SIMPLES: ATÉ 50 IPM / 30 IPM (PRETO / COLORIDO); RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: ÓPTICA: 1200 X 1200 DPI OU SUPERIOR (VIDRO), COMPATIBILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PC (IMAGEM, E-MAIL, OCR, ARQUIVO), PASTA DE REDE, DISPOSITIVO USB (PEN DRIVE). PERFIS DE DIGITALIZAÇÃO / CÓPIA: VELOCIDADE DE CÓPIA / RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁX): 50 PPM (A4) E ATÉ 1200 X 600 DPI ; OPÇÕES DE CÓPIA: CLASSIFICAÇÃO, N EM 1, CÓPIA MÚLTIPLA (ATÉ 999), CÓPIA DE DOCUMENTO, REDUÇÃO / AMPLIAÇÃO DE 25 A 400% EM INCREMENTOS DE 1%; CONECTIVIDADE E COMPATIBILIDADE: INTERFACE PADRÃO: SEM FIO 802.11/B/G/N (2,4GHZ), 802.11A/N (5GHZ), GIGABIT ETHERNET, USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, USB HOST FRENTE: IMPRIME E DIGITALIZE PARA UM DISPOSITIVO USB (PEN DRIVE); SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: WINDOWS 10 E 11 / MACOS V10 OU SUPERIOR. CHROME OS, LINUX, DRIVER DE IMPRESSÃO UNIVERSAL DO WINDOWS; MANUSEIO DO PAPEL: CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL (MÁX.): BANDEJA DE PAPEL PARA 520 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO PARA 100 FOLHAS; CAPACIDADE DE ENTRADA OPCIONAL (MÁX.): 2.700 FOLHAS VIA BANDEJA EM TORRE (OPCIONAL); CAPACIDADE DE SAÍDA (MÁX.): 250 FOLHAS (FACE PARA BAIXO); TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO: 8,5" X 14" (OFÍCIO); PESOS DE MÍDIA: BANDEJA DE PAPEL PADRÃO: 60 A 163 G/M2 (16 A 43 LB), BANDEJA MULTIUSO: 60 A 230 G/M2 (16 A 60 LB); GERAL: CAPACIDADE DUPLEX AUTOMÁTICA: IMPRESSÃO (CONFIGURAÇÃO PADRÃO), ALÉM DE CÓPIA/DIGITALIZAÇÃO; TELA: TELA COLORIDA SENSÍVEL AO TOQUE DE 7"; PROCESSADOR: 1 GHZ OU SUPERIOR; MEMÓRIA (PADRÃO/MÁX.): 2GB OU SUPERIOR; CICLO MENSAL: 160.000 PÁGINAS OU SUPERIOR.O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS DE IMPRESSÃO, E SEUS ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TINTAS), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL. FRANQUIA MENSAL DE 15.000 CÓPIAS. MARCA/MODELO: BROTHER MULTIFUNCIONAL LASER MONO A4 MFCL6912DW	UND	21	R$ 628,50	R$ 13.198,50	R$ 158.382,00
	CÓPIA EXCEDENTE	UND	60.000	R$0,03	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE 06 (CENTO E SETENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E OITENTA E DOIS REAIS)						**R$ 179.982,00**

LOTE	DESCRIÇÃO LOTE 07	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
07	LOTE 7 - SCANNER ALTO DESEMPENHO CANNER TIPO AAD (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS); MODOS DE DIGITALIZAÇÃO SIMPLEX E DUPLEX; COLORIDO, ESCALA DE CINZA E PRETO E BRANCO; VOLUME DIÁRIO RECOMENDADO: 10.000 FOLHAS POR DIA OU SUPERIOR; VELOCIDADES DE PRODUÇÃO (RETRATO, TAMANHO CARTA): 70 PPM; RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI; TAMANHO MÁXIMO DE DOCUMENTOS: 216 MM X 356 MM; MODO DE DOCUMENTOS LONGOS: 216 MM X 6.096 MM; TAMANHO MÍNIMO DE DOCUMENTOS: MIN 48 X 50 MM (1,9 X 2 IN.); ESPESSURA E GRAMATURA DO PAPEL: PAPEL DE 20 A 465 G/M² (5,3 A 124 LB.); ALIMENTADOR ADF: ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL DE 80 G/M², ACEITA PEQUENOS DOCUMENTOS COMO A8, CARTEIRAS DE IDENTIDADE, CARTÕES COM ALTO RELEVO); COMPATÍVEL COM USB 3.2 GEN1X1 / USB 2.0 / USB 1.1; REDE ETHERNET (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T); PACOTE DE SOFTWARE: RECURSOS DE GERAÇÃO DE IMAGENS: SAÍDA DE VÁRIAS IMAGENS, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE CORES, DETECÇÃO DE PÁGINA EM BRANCO, DIFUSÃO DE ERROS REDUÇÃO DE LISTRAS VERTICAIS, REMOÇÃO DE PADRÃO DE FUNDO, CORTE; FORMATOS DE ARQUIVOS DE SAÍDA: JPEG, JPEG2000, BMP, PNG, TIFF (SIMPLES/MULTI-PÁGINA), PDF, PDF/A, PDF COM OCR, RTF, DOCX, XLSX, PPTX; REQUISITOS ELÉTRICOS: 100-240V INTERNACIONAL); 50-60HZ; CONSUMO DE ENERGIA: DESLIGADO: < 0,2 WATTS; MODO DE SUSPENSÃO: < 2,0 WATTS; EM OPERAÇÃO: < 28 WATTS; SISTEMAS OPERACIONAIS SUPORTADOS: WINDOWS® 11 E 10 E LINUX.O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE SCANNER, E SEUS ACESSÓRIOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES). MARCA/MODELO: FUJITSU FI-8170	UND	18	R$ 254,62	R$ 4.583,16	R$ 54.997,92
VALOR TOTAL DO LOTE 07 R$ 54.997,92						

LOTE	DESCRIÇÃO LOTE 08	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
08	LOTE 8 - IMPRESSORA PLOTTER A0 - FRANQUIA: 200PAGS/MÊS - ATÉ 36"ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSÃO: - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 24-IN: 26 SEC/PAGEON D, 81 D PRINTS PER HOUR / 36-IN: 25 SEC/PAGEON D, 82 D PRINTS PER HOUR - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: ATÉ 2400 X 1200 DPI OTIMIZADOS - MARGENS: ROLO: 0.2 X 0.2 X 0.2 X 0.2 IN / FOLHA: 0.2 X 0.2 X 0.2 X 0.7 IN (MANUAL FEED); 0.2 X 0.2 X 0.2 X 0.2 IN (INPUT TRAY) - TIPOS DE TINTA: BASEADO EM TINTA (C, M, Y); BASEADO EM PIGMENTOS (K) - RENDIMENTO DE PÁGINAS: 20 ML DE TINTA RENDEM 101 PÁGINAS A1/D, LEVANDO EM CONTA ROTINAS DE MANUTENÇÃO - GOTA DE TINTA: 5,5 PL (C, M, Y), 12 PL (K) - CABEÇAS DE IMPRESSÃO: 1 (CIANO, MAGENTA, AMARELO, PRETO) - INJETORES DA CABEÇA DE IMPRESSÃO: 1376 - PRECISÃO DE LINHA: ±0,1%³ - LARGURA MÍNIMA DE LINHA: 0.0008 IN - DENSIDADE ÓPTICA MÁXIMA: 8 L* MIN/2,10 D4 / MÍDIAS DE IMPRESSÃO: - MANUSEIO: ALIMENTAÇÃO DE FOLHAS, ALIMENTAÇÃO POR ROLO, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS, BANDEJA DE MÍDIA, CORTADOR HORIZONTAL AUTOMÁTICO - TAMANHO DO ROLO: 24-IN: 11 TO 24 IN / 36-IN: 11 TO 36 IN - TAMANHO DA FOLHA: AUTO SHEET FEEDER: 8.3 X 11 TO 13 X 19 IN / 24-IN MANUAL FEED: 8.3 X 11 TO 24 X 74.7 IN / 36-IN MANUAL FEED: 8.3 X 11 TO 36 X 74.7 IN FOLHAS-PADRÃO: AUTO SHEETFEEDER: A, B / 24-IN MANUAL FEED: A, B, C, D / 36-IN MANUAL FEED: A, B, C, D, E - GRAMATURA: 60 A 280 G/M² (ROLO / ALIMENTAÇÃO MANUAL); 60 A 220 G/M² (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS) - ESPESSURA: ATÉ 11,8 MILÍMETROS / GERAL: - APLICAÇÕES: DESENHO DE LINHAS; APRESENTAÇÕES; RENDERIZAÇÕES - MEMÓRIA: 1 GB - DISCO RÍGIDO: NENHUM / CONECTIVIDADE: - INTERFACES: GIGABIT ETHERNET (1000 BASE-T), USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, WI-FI 802.11 A/B/G/N, WI-FI DIRECT - DRIVER PARA MACOS, DRIVER PARA WINDOWS, SUPORTE A IMPRESSÃO PARA CHROME OS, IMPRESSÃO DE E-MAIL - DRIVERS: DRIVER DE RASTERIZAÇÃO PARA WINDOWS E MACOS / SOFTWARE E AFINS: IMPRESSÃO REMOTA HABILITADA: SIM - IMPRESSÃO DE MÚLTIPLOS TAMANHOS EM UM CLIQUE: SIM / VARIAÇÕES AMBIENTAIS: - PLÁSTICO RECICLADO NA IMPRESSORA: 30% - REQUISITOS: TENSÃO DE ENTRADA (ESCALA AUTOMÁTICA): 100-240V (±10%), 50/60HZ (±3HZ), 1200MA MÁX - IMPRESSORA - PEDESTAL PARA IMPRESSORA - ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS TAMPA DE ROLO - CABEÇA DE IMPRESSÃO - CARTUCHOS DE TINTA INTRODUTÓRIOS EIXO - GUIA DE REFERÊNCIA RÁPIDA - PÔSTER DE INSTALAÇÃO - CABO DE ALIMENTAÇÃO - GARANTIA: 1 ANO DE GARANTIA (3 MESES DE GARANTIA LEGAL + 9 MESES DE GARANTIA CONTRATUAL JUNTO AO FABRICANTE)O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO E SEUS ACESSÓRIOS, TRANSFORMADOR/ESTABILIZADORES, ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM **FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES). MARCA/MODELO:** HP DESIGNJET T650 36"	UND	4	R$2.000,00	R$8.000,00	R$ 96.000,00
	CÓPIA EXCEDENTE	UND	2.000	R$ 3,83	R$ 7.660,00	R$ 91.920,00
						VALOR TOTAL R$ 187.992,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado até 10 anos, nos termos dos Art. 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

2.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observado o definido no art. 106 da Lei n. 14.133/2021.

2.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.4. **DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

a. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associadas, contemplando inclusive, instalação, conforme indicado na Ordem de Serviço.

b) As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no Item 2, deste Termo de Referência.

c) A empresa a ser contratada, à exceção de papel, deverá fornecer todos os insumos dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

d) Será admitida a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que se mantenham minimamente as configurações mínimas solicitadas nesse Termo de Referência e seja previamente autorizado pelo Município.

e) Antes da primeira entrega de equipamentos, deverá ser testado pela equipe técnica da Prefeitura, em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada do item 2 deste Termo de Referência.

f) A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração do modelo do equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 05 (cinco) dias contados a partir da Convocação.

g) O teste dos equipamentos será realizado nas dependências da Secretaria de Administração e Secretaria de Obras.

h) Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos.

i) Todos equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

j) Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware.

2.5. **DO PLANO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS**

a) A contratada deverá efetuar a Manutenção dos equipamentos a ser realizada por profissionais especializados para serviços de apoio preventivo e corretivo, solucionando eventuais problemas no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após o chamado técnico, inclusive com troca de peças;

b) Fica esclarecida a obrigatoriedade de atendimento, por parte da Contratada, no horário de expediente, de segundas às sextas-feiras das 08h às 16h;

c) Compete a manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:

- ✓ Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;
- ✓ Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;
- ✓ Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta de preços.
- ✓ O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado em até 02 (duas) horas a partir da solicitação feita, excluindo-se dessa contagem os finais de semana e feriados;
- ✓ Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada máquina copiadora, a Contratada deverá substituir a mesma por outra, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo;
- ✓ A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;
- ✓ A solicitação de manutenção corretiva poderá ser realizada verbalmente e, caso não seja atendida no prazo previsto neste termo, será feita por escrito, por qualquer meio, inclusive por correio eletrônico;

- ✓ A contratada deverá executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos;
- ✓ A contratada procederá à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento após 01 (um) dias úteis de paralisação, sem ônus para a Locatária;
- ✓ Deverá manter, junto à locatária, estoque mínimo de 01 (um) tonalizador por máquina instalada.

d) Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, tintas, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados ou recondicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Município.

e) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e demais peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.

f) A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda total solicitada por um período mínimo de um mês.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste Termo de Referência:

a) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

b) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da PMPS;

c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

e) Cumprir as normas internas da PMPS;

f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

g) Zelar pela preservação do patrimônio da PMPS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

h) Solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

i) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

m) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

n) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

o) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao Setor Competente;

p) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

q) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes;

r) Tratar a todos com urbanidade;

s) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

t) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

u) Os equipamentos deverão possuir até 02 (dois) anos de utilização, comprovado por meio de notas fiscais.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 15.263/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para esclarecimentos acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
5.6. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidores das Secretarias demandantes posteriormente designado por portaria, dessa Administração ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
5.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
5.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
5.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
5.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso
5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
5.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual
5.14. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
5.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
5.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
5.17. O gestor do contrato, deverá ser nomeado posteriormente via portaria pelas Secretarias demandantes, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
5.18. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
5.19. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
5.20. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
5.21. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
5.22. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
5.23. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
5.24. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.
5.25. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de **R$ 719.697,12** (Setecentos e dezenove mil e seiscentos e noventa e sete reais e doze centavos).
6.2. O valor para o LOTE 01, com o valor de R$ 259.800,00 (duzentos e cinquenta e nove mil e oitocentos reais) LOTE 02, com o valor de R$ 36.997,20 (trinta e seis mil, novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos) LOTE 06, com o valor de R$ 179.982,00 (cento e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e dois reais) LOTE 07, com o valor de R$ 54.997,92 (cinquenta e quatro mil, novecentos e noventa e sete reais e noventa e dois centavos) LOTE 08, com o valor de R$ 187.920,00 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e vinte reais)
6.3. Valores acima deverão ser pagos a Contratada através de ordem bancária, para crédito no **Banco do Brasil, Agência: 0792-7, Conta Corrente: 67593-8, em nome da CONTRATADA.**
6.4. a contratada deverá prestar contas mensalmente, através do relatório de leitura individual das máquinas, assinado pelo responsável de cada local instalado, onde, serão utilizados o sistema de compensação mensal por tipo de máquina. Para as

cópias excedentes (TOTAL DE MÁQUINAS LOCADAS X FRANQUIA - TOTAL DE CÓPIAS), havendo excedentes após averiguação do sistema de compensação, poderá a Contratada cobrar o valor por cópia excedente.

6.5. Para o lote de scanner, não haverá franquia, considerando que não há como prever a quantidade de documentos a serem escaneados. A cobrança do equipamento será mensal de forma fixa.

6.6. Para o lote 07 e 09 – scanner, a contratada deverá prestar contas mensalmente, através do relatório de leitura individual das máquinas, assinado pelo responsável de cada local instalado, onde, serão utilizados o sistema de compensação mensal por scanner (TOTAL DE SCANNER LOCADOS X FRANQUIA - DIGITALIZAÇÃO). Para esse item, não deverá ser cobrado valor adicional caso exceda a franquia.

6.7. 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.

6.8. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. **Do recebimento**

7.2. **Os serviços serão recebidos provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 10(dez)dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.20. Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (dias) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.24. o prazo de validade;

7.25. a data da emissão;

7.26. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.27. o período respectivo de execução do contrato;

7.28. o valor a pagar; e

7.29. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.31. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.32. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.33. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.34. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.35. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa

7.36. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.37. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.38. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficiais de correção monetária.

Forma de pagamento

7.39. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.42. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.43. O contratado 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.

Observações

7.44. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.45. não produzir os resultados acordados,

7.46. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.47. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.48. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.49. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
7.50. 12.16.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
7.51. 12.16.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta de preços.
8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, com a utilização preferencial do IPCA-E.
8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO	VALOR
ASSIT. SOCIAL	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SMTDS	2007	1500	3.3.90.39	R$32.406,54
ASSIT. SOCIAL	MANUTENÇÃ DO CONSELHO TUTELAR	2084	1500	3.3.90.39	R$6.481,31
ASSIT. SOCIAL	FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ATENDIMENTO DA MULHER	2080	1500	3.3.90.39	R$6.481,31
ASSIT. SOCIAL	FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DAS COMUNIDADES INDIGENAS	2085	1500/1660/1661	3.3.90.39	R$6.481,31
ASSIT. SOCIAL	ACOES DE PROT.SOC.ESP. DE MEDIA E ALTA COMPLEX.	2088	1500/1660/1661	3.3.90.39	R$25.925,23
ASSIT. SOCIAL	GESTAO DAS ACOES DE PROTECAO SOCIAL BASICA	2087	1500/1660/1661	3.3.90.39	R$25.925,23
ASSIT. SOCIAL	GESTAO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA DA BOLSA FAMILIA	2089	1500/1660	3.3.90.39	R$19.443,92
ASSIT. SOCIAL	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE IGUALDADE DE GÊNERO E RACIAL	2075	1500/1660/1661	3.3.90.39	R$6.481,31
					VALOR TOTAL R$129.626,16

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO	VALOR
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2007 – MANUTENÇAO DOS SERVIÇOS TECNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO	2007	15001001	3.3.90.39	R$ 40.336,29
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2054 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL	2054	15001001/ 15400000	3.3.90.39	R$ 100.840,72
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2055 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PRE - ESCOLA	2055	15001001/ 15400000	3.3.90.39	R$ 20.168,14
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2056 - FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL – CRECHE	2056	15001001/ 15400000	3.3.90.39	R$ 30.252,21
FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO	2051 - FUNCIONAMENTO DA REDE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	2051	15001001/ 15400000	3.3.90.39	R$ 10.084,07
					VALOR TOTAL R$ 201.681,43

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIV	FONTE	ELEMENTO	VALOR
ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADM	2007	1500000	3.3.90.39	R$ 388.389,53

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

A CONTRATADA obriga-se a:

10.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

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

10.5. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

10.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

10.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

10.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.9. 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;

10.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

10.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

10.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

10.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.14.1. A CONTRATANTE obriga-se a: Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus erviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

10.14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de

10.14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.14.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.14.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.3. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
11.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
11.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

a) Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica;
b) Designar preposto para representar a Contratada perante a Contratante, bem como informar os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela Contratante (fax, telefone, e-mail, etc.);
c) Em cada equipamento a empresa deverá ter disponível número/adesivo para chamado técnico.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) Multa:
(1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
(2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
13.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº15263/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA DO CONTRATO

19.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco porcento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

19.1.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

19.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

19.2.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Seguro/Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai ASSINADO PELOS CONTRAENTES.

Porto Seguro/BA 16 de maio de 2025

TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LUIZ FERNANDO CERQUEIRA LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

WASHINGTON JUNIO GOMES BORGES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

gov.br
Documento assinado digitalmente
DANILSON MEIRA COSTA
Data: 16/05/2025 11:54:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

DANILSON MEIRA COSTA
TAYLU COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA ME
CONTRATADA