



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 782/2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS EM REGIME DE COMODATO E TAMBÉM O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, COMO TONER, CILINDRO E DEMAIS PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA ATENDER AS SECRETARIAS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL/MG. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COROMANDEL E GOVPRINT SOLUÇÕES GRÁFICAS E EDITORA LTDA - EPP

Pelo presente contrato, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE COROMANDEL - MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Rua Artur Bernardes 170, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.591.149/0001-58, neste ato representado pelo prefeito Fernando Breno Valadares Vieira doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e **GOVPRINT SOLUÇÕES GRÁFICAS E EDITORA LTDA - EPP** inscrita no CNPJ sob o número 22.924.085/0001-37, localizado na Av. Rio Branco, nº 1420, no bairro Cazeca, na cidade de Uberlândia-MG, CEP:38.400-019 neste ato representado pelo **Sr. Valdir Gonçalves de Almeida**, CPF: 652.102.396-91, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado e celebram, por força do presente instrumento, atendendo ao dispôs to no artigo 53 da Lei nº14.133 de 01/04/2021, em conformidade como constante do **Processo Licitatório nº 037/2024, Pregão Eletrônico nº 020/2024** do tipo **MENOR PREÇO Por Item** o presente CONTRATO, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 256/2023 e nº263/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais (copiadora/imprensa/scanner), envolvendo o fornecimento de equipamentos novos em regime de comodato, abrangendo, também, o fornecimento de material de consumo, como toner, cilindro e demais peças de reposição, excluindo apenas o papel. O escopo do serviço inclui a instalação, configuração e a prestação de assistência técnica preventiva e corretiva, alinhadas às demandas setoriais da Prefeitura Municipal de Coromandel-MG, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente edital e seus anexos;

Parágrafo primeiro – É facultado à CONTRATANTE o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, na forma do Art. 104



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

da Lei 14.133/21.

Parágrafo segundo – Os quantitativos previstos poderão ser acrescentados ou suprimidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor inicial do contrato, conforme Parágrafo primeiro, do Artigo 125, da Lei n.º 14.133/21.

Parágrafo terceiro – A aquisição dos produtos obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante e numerados, que integram o **Processo Licitatório nº 020/2024**, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariarem:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do Contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

2.1 - O contrato vigorará de 16/05/2024 à 16/01/2025, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei 14.133/21 e legislação correlata, por meio de termo aditivo.

2.2 - O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$155.702,48 (cento e cinquenta e cinco mil setecentos e dois reais e quarenta e oito centavos) entrega do produto/prestação do serviço**. O reajuste do valor contratual será efetuado conforme disposto neste Contrato e no Termo de Referência.

3.2 - 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.

CLAUSULA QUARTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratada deverá realizar o fornecimento do(s) serviço(s) e produto(s) de acordo com as especificações técnicas constantes nos Itens 1 e 2 do Termo de Referência e acordo com os requisitos do Item 6.

4.2 - Fornecedor de insumos:

4.2.1 - Cartuchos de toner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, seguindo os



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

4.2.2 - Os insumos deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação emitida pelo setor de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Coromandel.

4.3 - Requisitos do gerenciamento de controle:

4.3.1 - Permitir o controle de custos de impressões em impressoras de rede e locais, contendo: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e custo;

4.3.2 - Gerar relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

4.3.3 - Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

4.3.4 - Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

4.3.5 - Geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

4.3.6 - Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

4.3.7 - Centralização automática de dados a partir de locais remotos (subsedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

4.3.8 - Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida e monocromática;

4.3.9 - Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;

4.3.10 - Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;

4.3.11 - Possibilitar a ativação de estação/servidor de liberação de impressões em estações/servidores, centralizando a decisão nos casos em que a impressão for de interesse da administração, ou o usuário necessitar autorização prévia;

4.3.12 - Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

4.3.13 - Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de todos os usuários, através de LDAP e Active Directory;

4.3.14 - As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;

4.3.15 - Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

4.3.16 - Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;

4.3.17 - Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal etc.;



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

4.3.18 - Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);

4.3.19 - Não enviar dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, mantendo o banco de dados localmente;

4.3.20 - Relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail.

4.4 - Instrução e treinamento

4.4.1 - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de Treinamento em operação e utilização dos softwares fornecidos para bi-lhetagem e gerenciamento de impressões e cópias e para a solução de digitalização de documentos.

4.4.1.1 - O treinamento acima será fornecido para até 3 (três) funcionários indica-dos para cada departamento de Secretaria.

4.4.1.2 - O treinamento deverá ter a duração mínima de 04 (quatro) horas aos usu-ários e deverá ser ministrado em um local, centralizando todas as secreta-rias, estipulado pela Prefeitura.

4.5 - Dos requisitos de garantia e manutenção:

4.5.1 - A CONTRATADA deverá apresentar GARANTIA TÉCNICA da prestação dos serviços durante a vigência do contrato.

4.5.2 - A CONTRATADA deverá fornecer suporte em tempo hábil de forma a causar prejuízo mínimo diante de problemas apresentados, disponibilizando suporte telefônico e remoto, no mínimo das 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.5.3 - Quando solicitado a disponibilização dos serviços, mediante Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA deverá enviar em no máximo 12 (doze) horas um profissional para sanar os problemas relatados. Exceto em feriados e final de semana em que o prazo será de no máximo 36 (trinta e seis) horas.

4.5.4 - Os aparelhos defeituosos deverão ser reparados ou substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação emitida pelo setor de Tecnologia da Prefeitura Municipal de Coromandel, com multas por atraso definidas de acordo com a lei 14.333.

4.5.5 - Os aparelhos que apresentaram recorrência de defeitos (até 3 vezes em um período de 1 mês) deverão ser trocados por outro novo de mesma marca/modelo.

4.5.6 - Sempre que um aparelho necessitar ser substituído devido a manutenção ou troca, outro novo de mesma marca/modelo será fornecido com BACKUP para substituição.

4.5.7 - A contratada deverá fornecer os insumos necessários para utilização em todos os equipamentos, parte deste contrato, instalados na Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, durante o prazo de vigência dos serviços contratados.

4.6 - Tipos de manutenções:

4.6.1 - Preventiva: realizada de acordo com a norma 5462 da ABNT, as manuten-ções preventivas têm o intuito de reduzir as probabilidades de falhas ou de-gradações, que surgem do funcionamento incorreto ou intensivo de uma máquina.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

4.6.2 - Preditiva: realizada como um monitoramento de rotina, já que é baseada nas reais condições em que o ativo se encontra, com o intuito da redução de probabilidade de falhas, desgastes e danos nos equipamentos.

4.6.3 - Corretiva: é utilizada para corrigir falhas, panes ou quebras nos equipamentos, com o intuito de restaurar as condições originais dos ativos, fazendo com que ele se torne novamente apto a trabalhar.

4.7 - A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos de manutenção das máquinas impressoras, conforme descritivo:

4.7.1 - Realizar manutenções preventivas;

4.7.2 - Realizar manutenções preditivas sempre que relatado uma falha;

4.7.3 - Realizar manutenção corretivas sempre que ocorrer alguma falha;

4.7.4 - Inspeção do estado de funcionamento dos equipamentos;

4.7.5 - Limpeza dos equipamentos;

4.7.6 - Reparo de eventuais defeitos e ajustes dos equipamentos;

4.7.7 - Recomendações técnicas;

4.7.8 - Substituição de peças e componentes defeituosos.

4.8 - Condições de instalação e testes:

4.8.1 - A manutenção deverá ocorrer nos endereços e locais referidos na “tabela II do ANEXO A” disponível no processo licitatório, conforme especificações do fabricante dos produtos fornecidos pela licitante vencedora;

4.8.2 - Ficará por conta da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários à instalação dos equipamentos objeto destas especificações, exceto a liberação a montagem da infraestrutura de redes de computadores, que deverá ser contratada pela CONTRATANTE.

CLAUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - A execução do contrato deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no item 6, 8 e 9 do Termo de Referência.

5.2 - A gestão do contrato será realizada pela servidora Letícia Pereira da Cruz Corrêa, conforme portaria 06/2024.

5.3 - A fiscalização do contrato será realizada pelo setor de TI (Tecnologia de Informação) desta administração, sob supervisão direta do responsável pelo referido setor.

5.4 - Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato deverão observar as disposições constantes no Decreto Municipal 257 de 14 de novembro 2023.

CLAUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

6.1 - Recebimento do objeto (primeira entrega)



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

6.1.1 - Os insumos e equipamentos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, sala 203, situada na Rua Olegário Maciel, nº 71, Centro, CEP 38.550-000 em até 10 (dez) dias após a emissão da A.C.S. (Autorização de Compras e Serviços) na data e horário constante na ordem de serviço a ser emitida pela contratante, SOB PENA DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA.

6.1.2 - Os bens serão recebidos de forma provisória no prazo determinado no tópico **6.1.1** - para posterior verificação de conformidade pelo fiscal.

6.1.3 - As entregas dos insumos recorrentes deverão ser realizadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço;

6.1.4 - Os insumos e equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado ou substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para a Prefeitura Municipal, prejuízo da aplicação das penalidades;

6.1.5 - O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, ou da substituição dos insumos e equipamentos, após a consequente aceitação mediante termo detalhado;

6.1.6 - Mesmo após o recebimento definitivo, enquanto estiver vigente o prazo da garantia, se os insumos e equipamentos apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser reparados e corrigidos, sem ônus para a Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridos;

6.1.7 - As substituições dos insumos e equipamentos, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias;

6.1.8 - O pagamento será realizado conforme os quantitativos de serviços realizados pela CONTRATADA, aceitos e aprovados pela fiscalização.

6.2 - Liquidação

6.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2 - O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.

6.2.3 - 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;

6.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 - Prazo de pagamento

6.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

6.4 - Forma de pagamento

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

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

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

CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

8.2.1 - Item 80206105875703 - locação de 103 (cento e três) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICO A4 – 40 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 7 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 70 grs e Máximo 210 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server,



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Interface:USB2.0, Ethernet 10/100/1000 Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 80.000 páginas.

8.2.2 - Item 80206105875707 - locação de 5 (cinco) IMPRESSORAS JATO DE TINTA COLORIDA MULTIFUNCIONAL A4. - Tela LCD 4.3" LCD tátil a cor , IMPRESSÃO, 25 ISO ppm (preto/cor), simplex, 16 ISO ppm (preto/cor), duplex ,COPIA 24 ISO cpm cor / 24 ISO cpm P&B ,1 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e ADF 50 folhas, Impressão duplex automático, A4, Carta, resolução máxima de 4.800 x 1.200 dpi, Digitalização, Resolução óptica 1.200 dpi (9600 x 9600 dpi na modalidade interpolada), Protocolos de Impressão , PCL 5 PCL 6, emulação PostScript 4® ESC/PR, PDF 1.7 Protocolos de Rede, TCP/IP, SNMP, Interface, USB de alta velocidade, ETHERNET 10/100/1000, Ciclo Mensal, 60.000 páginas por mês, Tempo de impressão da primeira página de menos de 13 segundos (P&B e Color), Impressão em papel de gramatura de 64 à 210g/m2, Memória mínima de 512MB, Características de segurança, Configuração da impressora e da rede via Web Configuração usando o endereço IP da impressora, segurança SSL/TLS, IPsec.

8.2.3 – Item 80206105873904 - locação de 1 (uma) IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL LASER A3. Velocidade de cópia/impressão: 45 ppm cor / 45 ppm P&B; Resolução de cópia: 600 x 600dpi; Gradação: 256 tons (8 bits); Memória: 2 GB (padrão) / 4 GB (máximo); HD: 250 GB (compartilhado); Formato: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/ 297x1200mm; Tempo de aquecimento: até 25 segundos; Tempo da 1ª cópia: até 4.6s em P&B e até 5.5s em cores; Ampliação: 25% a 400% (0.1% incremento); Gramatura: 52 a 256 g/m2 (gavetas) - 52 a 300 g/m2 / Banner 127 a 210 g/m2; Gramatura duplex: 52 a 256 g/m2; Múltiplas cópias: 1 a 9.999; Controle de cópias: até 1.000 contas departamentais; IMPRESSORA COLORIDA; Tipo: Embutido; Processador: 1.2GHz; Resolução: 1200 x 1200 dpi; Memória: 2 GB (padrão) / 4 GB(máximo); HD compartilhado: 250GB; Impressão Direta: Via USB (interface USB 1.1/2.0); Linguagem de impressão: PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0; Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1, SNMP, HTTP Interface: 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host; Sistemas Operacionais: Windows, Mac, Linux; SCANNER COLORIDO; Alimentador frente e verso com leitura simultânea; Driver: Network TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver; Formas de Digitalização: para e-mail, FTP, Box (HDD), PC (SMB), Network Twain, WebDAV, Me, Home, USB, Scan to Scan Server, Web Service (WSD-Scan), Device Profile for Web Services (DPWS); Velocidade padrão DF-701: Simplex - 80 opm e Duplex - 160 opm (300 dpi); Formato do vidro de originais: A5/A5S até A3; Formato no alimentador de originais DF-701: A5S / A3 1 lado (35 g/m2 até 163 g/m2), 2 lados (50 g/m2 até 163 g/m2); Tipos de arquivos :TIFF, PDF, PDF compacto, JPEG, XPS, XPS compacto, PPTx, PDF pesquisável, PPTX PDF/A 1a & 1b pesquisável, PDF encriptado, PDF Linearizado; Resolução: 600 x 600 dpi; TIPOS DE MÍDIA; Papel comum (60 até 90 g/m2), Papel espesso (91 até 300 g/m2), papel reciclado (60 até 90 g/m2), transparência, impressão tipo banner até 297x1200mm; CAPACIDADE DE PAPEL Padrão: 1.150 folhas; Máximo: 6.650 folhas;Saída: 250 folhas; CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Requisitos de energia: 120 V / 60 Hz / 12 A / 1500 W (máximo); CICLO MENSAL: 150.000 páginas.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

8.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.5 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;

8.7 - Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;

8.8 - Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

8.9 - Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

8.10 - Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.11 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

8.12 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1- 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.

9.2- 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](#).

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

9.4- 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.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

9.5- 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.

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

9.7- O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9- 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.

9.10- 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.

9.11- 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.

9.12- 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.

9.13- Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 – O presente contrato/ata poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

10.2 - Na ocorrência de rescisão, por conveniência administrativa, a CONTRATADA será notificada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VALIDADE E PUBLICAÇÃO

11.1 - 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.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO

12.1 - As regras acerca do reajustamento e do reequilíbrio são as estabelecidas no Termo de Referência, devendo ser observadas, em qualquer caso, as seguintes:

12.2 - As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

12.2.1 - O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

12.2.2 - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) ao deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

12.3 - A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

12.4 - O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

12.5 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

12.6 - As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio devem ser enviadas através do correio eletrônico ou através de protocolo no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, situa do à Rua Artur Bernardes, nº 170 – Bairro Centro – Coromandel/MG aos cuidados do gestor de contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 - As despesas decorrentes com o objeto desta licitação constam no Termo de Referência.

Ficha 235/2 – 02.02.05.05.12.361.0004.2022.44.90.52.30.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos;

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.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

14.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.3.1 - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2 - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 - O proponente chamado à contratação estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156, da lei 14.133/2021;

15.1.1 – Advertência

15.1.2 – Multa

15.1.3 - impedimento de licitar e contratar;

15.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.1.5 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a autoridade fixar, em função da natureza, da gravidade e da falta cometida.

15.1.6 - As penalidades serão registradas no cadastro do proponente, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 - 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.

17.3 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o Foro da Justiça de Coromandel/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2 - E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes CONTRATANTES, tendo sido arquivado no Município de Coromandel, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Coromandel – MG, 16 de maio de 2024.

MUNICÍPIO DE COROMANDEL – MG
Fernando Breno Valadares Vieira
Prefeito Municipal

GOVPRINT SOLUÇÕES GRÁFICAS E EDITORA LTDA - EPP
Repr. Legal: Valdir Gonçalves de Almeida

TESTEMUNHAS:

Nome/CPF

Nome/CPF