CONTRATO Nº167/2025 – SERMALI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA BRASPAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

Aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos de Oliveira, nº 1101, Bairro Centro, com CNPJ nº 76.105.543/0001-35, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr.ª **MARGARIDA MARIA SINGER**, portadora da Matrícula Funcional nº 22282-0, empossada a partir de 01° de janeiro de 2021 e, responsável pela Secretário Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, Rafael Rueda Muhlmann**,** portador da Matrícula Funcional nº 18730-02, nomeado pela Portaria nº 915/2025, de 30 de janeiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, a empresa **BRASPAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.508.905/0001-42, sediada na Rua Aurora, nº117, 1º andar, Bairro Jardim do Mar, Cidade São Bernardo do Campo, SP, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por Fábio Ferrari de La Pietra, sócio administrador, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº408/2024 e 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 n. 148/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para Execução de Serviços de Outsorcing de Impressão, na modalidade Aluguel + Página Produzida, contemplando as necessidades de todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	QT Mensal Estimada	DESCRIÇÃO / EQUIPAMENTO	Valor unit.	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 meses
1	1	559607-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA GRÁFICO)-Copiadora, Impressora e Scanner Colorido;Tecnologia digital Laser ou LED com impressão por toner;Velocidade mínima de impressão (não inferior a) 70 páginas por minuto em preto e branco e colorido, em papel formato A4, 90 g/m²;Resolução de impressão de 1200 x 1200 ou superior;Resolução de cópia e digitalização de no mínimo 600 x 600 DPI ou superior;Funções de digitalização	R$16.849,13	R$16.849,13	R$202.189,56

ITEM	QT Mensal Estimada	DESCRIÇÃO / EQUIPAMENTO	Valor unit.	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 meses
		para rede;Velocidade de digitalização mínima não inferior a 250 imagens por minuto em preto e branco e em cores, em papel formato A4, 90g/m²;Formatos de digitalização: TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável;Alimentação de mídias com suporte aos tamanhos A5, A4, Ofício, A3, SRA3, 12x18 pol., 330 x 480 mm no mínimo;Alimentador/recirculador automático de originais, com capacidade mínima de 200 folhas;Frente e verso automático, para originais, cópias e impressões;Capacidade de abastecimento de papel de, no mínimo, 3.000 folhas, com gramatura de 75 g/m², distribuídas em pelo menos 3 gavetas;Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 3.000 folhas;Capacidade de impressão em mídias de até 350g/m²;Grampeamento automático multiposicional de jogos copiados/impressos de até 100 folhas ou mais (padrão A4, 75g/m²);Perfuração automática dos jogos copiados e impressos (2 ou 4 furos);Painel de instruções de LCD em cores na linguagem português, com simbologia de entendimento universal;Funções de impressora de rede com padrão Ethernet 10/100/1000;Compatibilidade com Windows, Linux e Mac em suas versões mais atuais;Protocolo de rede: TCP/IP;Controladora de impressão interna com as seguintes características;Processador de no mínimo 1,5GHz;Memória RAM de, no mínimo, 4 GB;Disco Rígido (HD) de capacidade mínima de 320 GB;Possibilidade de criação de diferentes filas de impressão com características distintas para aplicação em diversos tipos de trabalho;Possibilidade de impressão diretamente da controladora sem a utilização de driver;Equipamento com certificação Pantone®;Linguagens de impressão: PCL5/6, PostScript 3 e PDF;Tensão de 220V ou acompanhada de transformador de voltagem compatível;Possuir todos os acessórios para conexão do equipamento em rede de microcomputadores, tais como cabos, transformadores de tensão ou qualquer outro item necessário para o pleno funcionamento da solução que garantam o seu pleno funcionamento;A solução			

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

ITEM	QT Mensal Estimada	DESCRIÇÃO / EQUIPAMENTO	Valor unit.	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 meses
		deverá ser acompanhada de toda a sua documentação (manuais, guias de instalação) tais como os softwares e suas respectivas licenças necessários ao funcionamento pleno da solução ofertada; **Marca:** Xerox - Modelo: C9070 + Acessórios Procedência: Importado			
3	8	559609-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 30 PPM)-Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;Painel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas;Copiadora, Impressão e Scanner Colorido;Velocidade mínima impressão: 30 ppm em formato A4;Frente e Verso Automático: Cópia, Impressão e Digitalização;Processador Mínimo: 1 GHz; Disco Rigido HD ou Memoria SSD Mínimo: 120 GB;Memória Mínima: 2 GB;ADF de Passagem Única: Mínimo 100 folhas;Resolução de Impressão: Mínima 1200 x 1200 dpi ou superior;PCL 6 e PS3 ou compatível;Ethernet 10/100/1000 e USBBandeja de Entrada: Mínimo 02 de 500 folhas cada;Bandeja Bypass: Mínimo 100 folhas;Saida de Papel: Mínimo 450 folhas;Papeis Suportados: A4, Ofício e A3;Rack ou Suporte para Equipamento; **Marca:** Xerox - Modelo: C7130 + Acessórios Procedência: Importado	R$3.767,00	R$30.136,00	R$361.632,00
4	7	559610-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A3 30 PPM)-Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;Painel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas;Copiadora, Impressão e Scanner Colorido;Velocidade mínima impressão: 30 ppm em formato A4;Frente e Verso Automático: Cópia, Impressão e Digitalização;Processador Mínimo: 1 GHz; Disco Rigido HD ou Memoria SSD Mínimo: 120 GB;Memória Mínima: 2 GB;ADF de Passagem Única: Mínimo 100 folhas;Resolução de Impressão: Mínima 1200 x 1200 dpi ou superior;PCL 6 e PS3 ou compatível;Ethernet 10/100/1000 e USBBandeja de Entrada: Mínimo 02 de 500 folhas cada;Bandeja Bypass: Mínimo 100 folhas;Saida de Papel: Mínimo 450 folhas;Papeis Suportados: A4, Ofício e A3;Rack ou Suporte para Equipamento;	R$201,65	R$1.411,55	R$16.938,60

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

ITEM	QT Mensal Estimada	DESCRIÇÃO / EQUIPAMENTO	Valor unit.	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 meses
		Marca: Xerox - Modelo: C7130 + Acessórios Procedência: Importado			
5	2	559611-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3 70 PPM)-Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;Touchscreen mínimo 7 Polegadas;Copiadora, Impressora e Scanner Colorido;Velocidade mínima de Impressão: 70 ppm em formato A4;Frente e Verso Automático: Cópia, Impressão e Digitalização;Processador Mínimo: 1 GHz;Disco Rigido HD ou Memoria SSD Mínimo: 120 GB;Memória: Mínima 2 GB;ADF de Passagem Única: Mínimo 100 folhas;Resolução de Impressão: Mínima 1200 x 1200 DPI ou superior;PCL 6, PS3 ou compatível;Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0;Bandeja de Entrada: Mínimo 02 de 500 folhas cada;Bandeja Bypass: Mínimo 100 folhas;Saída de Papel: Mínimo 450 folhas;Papeis Suportados: A4, Ofício e A3;Rack ou Suporte para Equipamento; **Marca**: Xerox - Modelo: C8270 Procedência: Importado	R$4.007,17	R$8.014,34	R$96.172,08
7	8	559613-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 30 PPM)-Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;Touch Screen mínimo: 4,5 Polegadas;Copiadora, Impressora e Scanner Colorido;Velocidade mínima de impressão: 30 ppm em formato A4;Frente e Verso Automático: Cópia, Impressão e Digitalização;Processador Mínimo: 800 MHz;Memória Mínima: 1 GB;ADF de Passagem Única: Mínimo 60 folhas;Resolução de Impressão: Mínima 1200 x 600 dpi ou superior;PCL 6 e PS3 ou compatível;Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e Wifi;Bandeja de Entrada: Mínimo 01 de 250 folhas;Bandeja Bypass: Mínimo 50 folhas;Saída de Papel: Mínimo 150 folhas;Papeis Suportados: A4 e Ofício; **Marca**: Brother - Modelo: MFC-L8900CDW Procedência: Importado	R$486,33	R$3.890,64	R$46.687,68
8	35	559614-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA POLICROMÁTICA A4 30 PPM)-Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;Touch Screen ou LCD;Impressora;Velocidade mínima de impressão: 30 ppm em formato A4;Frente e Verso Automático: Impressão;Processador Mínimo: 800 MHz;Memória Mínima: 512	R$408,83	R$14.309,05	R$171.708,60

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

ITEM	QT Mensal Estimada	DESCRIÇÃO / EQUIPAMENTO	Valor unit.	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 meses
		MB;Resolução de Impressão: Mínima 1200 x 600 dpi ou superior;PCL 6 e PS3 ou compatível;Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e Wifi;Bandeja de Entrada: Mínimo 01 de 250 folhas;Bandeja Bypass: Mínimo 50 folhas;Saida de Papel: Mínimo 150 folhas;Papeis Suportados: A4 e Ofício; **Marca**: Brother - Modelo: HL-L8360CDW Procedência: Importado			
9	240	559615-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 50 PPM)-Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;Touchscreen mínimo 7 Polegadas;Copiadora, Impressora e Scanner Colorido;Velocidade mínima de Impressão: 50 ppm em formato A4;Frente e Verso Automático: Cópia, Impressão e Digitalização;Processador Mínimo: 1 GHz;Memória Mínima: 2 GB;ADF de Passagem Única: Mínimo 60 folhas;Resolução de Impressão: Mínima 1200 x 1200 dpi ou superior;PCL 6, PS3 ou compatível;Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e Wifi;Bandeja de Entrada: Mínimo 01 de 500 folhas;Bandeja Bypass: Mínimo 100 folhas;Saida de Papel: Mínimo 250 folhas;Papeis Suportados: A4 e Ofício; **Marca**: Brother - Modelo: MFC-L6912DW Procedência: Importado	R$481,29	R$115.509,60	R$1.386.115,20
10	535	559616-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4 50 PPM)-Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;Visor Touchscreen ou LCD;Impressora;Velocidade mínima de Impressão: 50 ppm em formato A4;Frente e Verso Automático: Impressão;Processador Mínimo: 1 GHz;Memória Mínima: 1 GB;Resolução de Impressão: Mínima 1200 x 1200 dpi ou superior;PCL 6, PS3 ou compatível;Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e Wifi;Bandeja de Entrada: Mínimo 01 de 500 folhas;Bandeja Bypass: Mínimo 100 folhas;Saida de Papel: Mínimo 250 folhas;Papeis Suportados: A4 e Ofício; **Marca**: Brother - Modelo: HL-L6412DW Procedência: Importado	R$289,22	R$154.732,70	R$1.856.792,40
12	2	559618-(LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE GRANDE FORMATO - PLOTTER)-Tecnologia de impressão: Jato de Tinta ou gota de tinta;Painel Touchscreen	R$2.205,38	R$4.410,76	R$52.929,12

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

ITEM	QT Mensal Estimada	DESCRIÇÃO / EQUIPAMENTO	Valor unit.	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 meses
		mínimo 3 Polegadas;Impressora e Scanner;Velocidade de impressão: Impressão em formato A1/D CAD em 22 segundos;Memória Mínima: 1 GB;Resolução de Impressão e digitalização: 1200 x 1200 DPI ou superior;Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e Wifi;Largura de digitalização: 36"" (91,4 cm);Linguagem de impressão: HP-GL/2, HP RTL;Modos de digitalização: Pasta em rede, digitalização para servidor FTP, digitalização e-mail, digitalização para USB;Redução e ampliação: 25% a 400%;Capacidade de cartuchos disponíveis para troca: mínimo 330 ml;Rack ou Suporte para Equipamento; **Marca:** Epson - Modelo: T5470M + Acessórios: Rack/Suporte para acomodação do Plotter Procedência: Importado			
17	2	559623-(TÉCNICO RESIDENTE)-Responsável pela instalação, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;	R$3.923,33	R$7.846,66	R$94.159,92
19	1.200.000	557145-(SERVICO DE OUTSOURCING IMPRESSAO - REFERENCIA A4 - PRETO/BRANCO)-SERVICO DE CONFECCAO DE OUTSOURCING DE IMPRESSOES DE REFERENCIA A4 PB	R$0,04	R$48.000,00	R$576.000,00
20	45.000,00	557148-(SERVICO DE OUTSOURCING DE IMPRESSAO - REFERENCIA A4 - COLOR)-SERVICO DE CONFECCAO DE OUTSOURCING DE IMPRESSAO, IMPRESSOES DE REFERENCIA A4 COLOR	R$0,87	R$39.150,00	R$469.800,00
21	400	557146-(SERVICO DE OUTSOURCING DE IMPRESSAO - REFERENCIA A4 - PLOTTER)-SERVICO DE CONFECCAO DE OUTSOURCING DE IMPRESSAO, IMPRESSOES DE REFERENCIA A4 PLOTTER	R$90,00	R$36.000,00	R$432.000,00
VALOR MENSAL ESTIMADO R$480.260,43 (quatrocentos e oitenta mil duzentos e sessenta reais e quarenta e três centavos					
TOTAL ANUAL ESTIMADO: R$5.763.125,16(cinco milhões setecentos e sessenta e três mil cento e vinte e cinco reais e dezesseis centavos)					

1.3 - - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

1.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Art. º 94 da Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da publicação no Diário Oficial do Município de forma complementar (Art. º 175 da Lei nº 14.133/2021), prorrogável por até 10 anos, respeitando, ainda, os ditames dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 148/2024.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R$480.260,43(quatrocentos e oitenta mil duzentos e sessenta reais e quarenta e três centavos), perfazendo o valor total de R$5.763.125,16(cinco milhões setecentos e sessenta e três mil cento e vinte e cinco reais e dezesseis centavos)

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O Contratado deverá apresentar a **NOTA FISCAL** através do portal do Fornecedor (www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-administracao/portal-do-fornecedor/)

6.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

RUA PASSOS DE OLIVEIRA N.º 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR

CEP: 83.030-720

CNPJ N.º 76.105.543/0001-35

INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA

EMPENHO N.º _____/2025.

6.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

6.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 A Administração deverá realizar consulta, conforme item anterior, 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, com base no fornecimento efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da fatura correta que deverá corresponder ao produto efetivamente fornecido.

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

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

6.13.1 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.

6.14 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.

6.15 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 de correção monetária - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

6.16 A liberação do pagamento fica vinculada à apresentação da NOTA FISCAL através do portal do Fornecedor (www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-administracao/portal-do-fornecedor/), juntamente com a comprovação da continuidade das condições de habilitação, em especial:.

6.16.1 Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), em plena validade.

6.16.2 Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade. (Art. 242 da Lei Municipal Complementar nº 01/2003)

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art.92,V)

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta final apresentada, em 16/04/2025.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

7.2 - Após o interregno de um ano, ocorrendo pedido formal do contratado ao gestor responsável, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 - Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 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.

7.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o Secretário da Unidade Requisitante/Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado. (Artigo nº 344 do Decreto Municipal nº 5.807/2023).

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade. (Art. 242 da Lei Municipal Complementar nº 01/2003)

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.15 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;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.22 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços em até 60 (sessenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviços, considerando como marco inicial a entrega e instalação dos equipamentos.

9.23 A partir da assinatura do contrato, a Administração, representada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, juntamente com a CONTRATADA, realizará uma reunião inaugural para discutir a execução do contrato e elaborar o cronograma de entrega e instalação dos equipamentos.

9.24 A CONTRATADA deve oferecer à contratante equipamentos novos por meio de locação, sem histórico de uso prévio, em perfeitas condições de operação, acompanhados dos manuais, acessórios e softwares de instalação correspondentes;

9.25 Os insumos, peças e acessórios dos equipamentos, tais como cartuchos de toner, kits de imagem, fusores, cilindros, reveladores, kits de manutenção, entre outros, devem ser genuínos, ou seja, provenientes diretamente do fabricante dos equipamentos fornecidos;

9.26 Não serão aceitos produtos remanufaturados, compatíveis ou recondicionados;

9.27 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de equipamentos indisponíveis, seja por manutenção preventiva ou corretiva, avarias, acidentes, fenômenos naturais, condições de segurança, higiene ou limpeza, sem custos adicionais para a contratante;

9.28 A contratada deve disponibilizar equipamentos de backup para substituir os equipamentos que estejam indisponíveis;

9.29 Os equipamentos de backup devem ter, no mínimo, as mesmas especificações técnicas e funcionalidades do equipamento substituído;

9.30 A CONTRATADA prestará serviços abrangentes, incluindo cópia, impressão, digitalização, encadernação, plastificação, e operação de guilhotina para a contratante. Adicionalmente, assumirá a responsabilidade pela instalação, configuração e manutenção do sistema de coleta de

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

informações dos equipamentos. A prestação de serviços abrange também a instalação, manutenção no local (on-site) e orientação no uso dos equipamentos fornecidos;

9.31 A contratante fornecerá à contratada um espaço dentro de suas instalações para a execução dos serviços, que incluem cópia, impressão, digitalização, encadernação, plastificação e operação de guilhotina. Este espaço será oficialmente designado como Central de Cópias, conforme especificado nos requisitos da contratação;

9.32 A contratada tem permissão para armazenar os insumos dos serviços contratados e os equipamentos de backup, sendo responsável por isso, tanto na sala designada como Central de Cópias, quanto em qualquer outro local fornecido pela contratante;

9.33 Os equipamentos serão distribuídos tanto na Central de Cópias quanto nos diversos setores administrativos, secretarias, entre outros, da contratante, conforme detalhamento estabelecido nos requisitos da contratação;

9.34 A contratada é responsável por entregar, disponibilizar, distribuir, instalar e configurar todos os equipamentos conforme o cronograma estipulado na reunião inaugural do contrato;

9.35 A contratada assume a responsabilidade pelo desligamento, transporte e subsequente instalação de equipamentos, caso ocorram alterações de local de utilização, sem gerar custos adicionais para a contratante;

9.36 A contratada deve assumir todos os procedimentos e despesas relacionados à aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição, substituição e reposição dos insumos (como toner, revelador, exceto papel, capas e espirais para encadernação, insumos para plastificação, etc.), mantendo um estoque adequado para assegurar a disponibilidade dos serviços conforme os padrões estabelecidos nos requisitos da contratação;

9.37 A contratada terá a responsabilidade pelo descarte apropriado dos insumos utilizados (como toner, revelador, cilindro, entre outros) e pelos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, seguindo as normas ambientais vigentes;

9.38 A contratada deve disponibilizar a quantidade de mão de obra necessária para a execução dos serviços contratados, conforme as condições estabelecidas nos requisitos da contratação;

9.39 É estritamente proibido à contratada utilizar o espaço cedido para atividades distintas das especificadas no serviço contratado;

9.40 Durante o horário de expediente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá oferecer os serviços de instalação, desinstalação, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos fornecidos, além de orientação sobre seu uso, sem custo extra e de acordo com o Acordo de Nível de Serviço estabelecido.

9.41 O horário de funcionamento da CONTRATANTE é de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, excluindo feriados.

9.42 Os serviços de manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, e a substituição de insumos serão realizados nos locais onde os equipamentos estão instalados, conforme especificado,

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

exceto em situações complexas que exijam a retirada do equipamento, caso em que será fornecido um equipamento substituto.

9.43 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela instalação, desinstalação, manutenção preventiva, corretiva e orientação de uso dos equipamentos contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade por defeitos, danos ou problemas de funcionamento dos equipamentos.

9.44 Todas as solicitações de serviços devem ser feitas através do sistema WEB de chamados fornecido pela CONTRATANTE.

9.45 **DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO**:

9.46 A instalação dos equipamentos compreende: Configuração e integração das multifuncionais com o servidor de impressão da Prefeitura. Instalação e configuração dos equipamentos em todos os computadores dos setores da Prefeitura, que operam com sistemas operacionais Windows ou Linux.

9.47 A critério da CONTRATANTE, a instalação dos equipamentos nos computadores com sistema operacional Windows poderá ser realizada através de GPOs (Objetos de Políticas de Grupo) do Windows Server.

9.48 A desinstalação dos equipamentos compreende: A desinstalação dos equipamentos do servidor de impressão da Prefeitura. Desinstalação dos equipamentos dos computadores dos setores da Prefeitura. A CONTRATADA deve seguir as diretrizes e orientações da CONTRATANTE durante a instalação, configuração e desinstalação dos equipamentos.

9.49 **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

9.50 Manutenção preventiva refere-se à manutenção planejada e regular dos equipamentos para evitar defeitos, falhas e mau funcionamento, assegurando seu pleno funcionamento e a qualidade dos materiais produzidos.

9.51 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto deste contrato.

9.52 A manutenção preventiva inclui, pelo menos, as seguintes atividades: Revisão do equipamento durante a substituição de peças e componentes. Verificação do estado geral de conservação dos equipamentos e substituição, quando necessário. Realização de revisões periódicas, seguindo as recomendações do fabricante e do manual de operação dos equipamentos.

9.53 A manutenção preventiva deve ser conduzida de forma a não interferir nas atividades regulares da CONTRATANTE.

9.54 **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**:

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.55 Manutenção corretiva refere-se à intervenção não programada que tem como objetivo restaurar o funcionamento normal do equipamento diante de falhas, defeitos ou mau funcionamento.

9.56 A manutenção corretiva deve ocorrer sempre que qualquer equipamento fornecido pela CONTRATADA apresentar alguma anomalia em seu funcionamento. Sempre que for necessária a substituição de peças e componentes. A manutenção corretiva inclui a substituição de peças, acessórios e outros componentes dos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA para restaurar seu funcionamento normal.

9.57 Se necessário, a CONTRATADA poderá remover o equipamento para realizar manutenção externa, substituindo-o por um equipamento de backup até a conclusão da manutenção, sem custo adicional para a CONTRATANTE.A substituição do equipamento por um de backup interrompe a contagem do prazo para controle do Acordo de Nível de Serviço. Se a falha não puder ser corrigida por meio de manutenção, o equipamento deve ser substituído por outro com pelo menos as mesmas especificações técnicas e funcionalidades, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

9.58 DAS ORIENTAÇÕES DE USO:

9.59 As instruções sobre a operação dos equipamentos incluem: Assistência na utilização dos recursos e funcionalidades dos equipamentos diretamente através de suas teclas de interação e painel touchscreen.

9.60 MODALIDADE DE COBRANÇA - QUIPAMENTO (FIXO) + IMPRESSÕES (VARIÁVEL):

9.61 O pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, e troca de insumos). Valor de pagamento por página efetivamente impressa. Valor de pagamento por serviço efetivamente realizado.

9.62 DO SOFTWARE DE BILHETAGEM E SERVIDOR DE IMPRESSÃO:

9.63 A CONTRATADA deverá fornecer um software de bilhetagem , bem como, realizar o treinamento com os servidores desta municipalidade e prestar suporte técnico para eventuais consultas, e problemas que possam surgir no decorrer do contrato.

9.64 A CONTRATADA deverá fornecer uma solução de gerenciamento e bilhetagem de impressões e cópias para os equipamentos;

9.65 A CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação necessária para sua utilização e compreensão;

9.66 A solução deverá monitorar os equipamentos, possibilitando gerenciar remotamente via TCP/IP;

9.67 A solução deverá integrar usuários do serviço de diretórios da Microsoft (Active Directory);

9.68 Na eventual necessidade de instalação de agente remoto nas estações de trabalho do CONTRATANTE, este deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.69 A solução deverá permitir gerenciamento por cota de impressão, por usuário, fornecendo o número de impressão e cópias por usuário, setor, departamento e secretaria;

9.70 A solução deverá informar para cada trabalho impresso ou copiado: usuário, nome do documento, horário de impressão, modo de impressão (monocromático ou policromático), tamanho do papel, aplicativo e identificação quando impresso em duplex ou simples;

9.71 A solução deverá permitir geração de relatórios por usuário, equipamento, fila de impressão e centro de custo;

9.72 A solução deverá permitir a exportação de dados e relatórios para análise, pelo menos nos formatos PDF e CSV;

9.73 A solução deverá permitir a definição de custos de página impressa, diferenciando custos para impressão em monocromático e policromático;

9.74 A solução deverá permitir definição de centros de custos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

9.75 A solução deverá permitir que as regras configuradas sejam aplicadas somente a um usuário e/ou a um equipamento;

9.76 Sempre que os serviços contratados não estiverem de acordo com o padrão esperado, o CONTRATANTE efetivará os chamados via sistema website ou telefone à ser fornecido pela CONTRATADA, não havendo limites para esses chamados;

9.77 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deve possuir uma equipe para lidar com as questões relacionadas ao software de bilhetagem. Devendo estar disponível sob demanda em horário comercial nos horários compreendidos das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

9.78 A infraestrutura de servidores de impressão necessária para implantação da solução será fornecida pela CONTRATANTE. O dimensionamento bem como especificações técnicas do servidor para a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento da solução é de total responsabilidade da CONTRATANTE. As características técnicas do servidor, bem como licenciamentos necessários para a implantação são de inteira responsabilidade da CONTRATANTE;

9.79 DA CENTRAL DE COPIAS

9.80 A CONTRATADA é responsável por providenciar o mobiliário e os equipamentos essenciais para a operação da Central de Cópias, os quais devem incluir computadores com sistemas operacionais compatíveis com os equipamentos a serem instalados no local.

9.81 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes equipamentos e mobiliários: 2 Mesas de Escritório, 2 Cadeiras de Escritório (Giratória), 1 Balcão de Madeira e 2 Armário de Madeira Suspenso;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.82 A CONTRATADA, por meio do Operador da Central de Cópias, prestará os serviços de segunda a sexta-feira, excluindo feriados, durante o período compreendido entre as 08:00 e as 17:00 horas sob demanda;

9.83 Os procedimentos de impressão, cópia, digitalização, Plottagem, encadernação, plastificação e operação de guilhotina realizados na Central de Cópias devem ser devidamente registrados no sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATANTE. Esse registro deve contemplar informações como o usuário solicitante e seu centro de custo, o tipo de serviço, a quantidade executada e a data de realização, respeitando eventuais cotas estabelecidas.

9.84 A prestação de serviços na Central de Cópias deve ser sob demanda conforme horário pré determinado.

9.85 A CONTRATADA é encarregada de disponibilizar, na Central de Cópias, os equipamentos e insumos necessários para o grampeamento de diferentes quantidades de folhas de papel.

9.86 PROVISÃO DE PAPEL

9.87 A responsabilidade pelo fornecimento do papel utilizado nos serviços contratados de cópia e impressão será da CONTRATANTE.

9.88 DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA:

9.89 Os serviços de Impressão e Cópia devem incluir os formatos a seguir: Impressão e Cópia Monocromática - Sulfite - A4, Impressão e Cópia Monocromática- Sulfite - A3, Impressão e Cópia Policromática - Sulfite - A4 e Impressão e Cópia Policromática - Sulfite - A3.

9.90 DO SERVIÇO DE PLOTAGEM:

9.91 Os serviços de Plotagens devem incluir os formatos a seguir: Plotagem Monocromática - Sulfite AO e Plotagem Policromática - Sulfite - AO.

9.92 DO SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO

9.93 Os serviços de encadernação serão executados sob demanda nas dependências da central de cópias, pelo Operador dedicado pela CONTRATADA que prestará os serviços de segunda a sexta-feira, excluindo feriados, durante o período compreendido entre as 08:00 e as 17:00 horas;

9.94 Materiais Fornecidos: a CONTRATADA deverá fornecer capa e contracapa (frente e verso), em PVC ou polipropileno transparente para a frente e preto para o verso, no tamanho A4, além de espiral nas cores preto, transparente e branco e wire-o nas cores preta e branca, nos tamanhos 9mm, 12mm, 14mm, 17mm, 23mm, 25mm, 29mm, 33mm e 40mm.

9.95 Execução dos Serviços: o operador da CONTRATADA deverá executar o trabalho de furação e refile do miolo já impresso, capas e contracapas. Deverá utilizar encadernadora para furação redonda no caso de espiral e encadernadora para furação quadrada no caso de wire-o, executando a colocação do espiral e fechamento do wire-o quando for o caso.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.96 Tempo de Execução das encadernações: quantidades de até 10 unidades poderão ser retiradas após 2 horas de sua solicitação na central de impressões. Quantidades acima de 10 unidades serão entregues no dia seguinte à sua solicitação. Quantidades acima de 50 unidades deverão ter sua entrega programada conforme fluxo de trabalho da central de impressão.

9.97 DO SERVIÇO DE PLASTIFICAÇÃO:

9.98 Os serviços de plastificação serão executados nas dependências da central de cópias, pelo Operador dedicado pela CONTRATADA que prestará os serviços de segunda a sexta-feira, excluindo feriados, durante o período compreendido entre as 08:00 e as 17:00 horas;

9.99 Materiais Fornecidos: a CONTRATADA deverá fornecer o material para plastificação (polaseal), em qualquer tamanho, mesmo fora de padrão, até o tamanho A4, além de dois equipamentos para lamínação (principal e backup), com largura de boca para laminação de pelo menos 230mm.

9.100 Execução dos Serviços: o operador da CONTRATADA deverá executar o trabalho de laminação (plastificação) dos originais solicitados nos equipamentos dedicados pela CONTRATADA e devidos trabalho de refile (corte) e acabamento com arredondamento dos cantos.

9.101 Tempo de Execução das laminações (plastificações):devido à variação do tempo de execução conforme o tamanho, cada laminação terá o tempo de execução informado no momento de cada solicitação.

9.102 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.103 Cumprir os serviços contratados conforme as condições e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

9.104 Assumir total responsabilidade pelos serviços contratados, de acordo com a legislação vigente.

9.105 Providenciar a disponibilidade dos equipamentos nos prazos, locais e horários determinados pela CONTRATANTE, informando antecipadamente qualquer impedimento que possa surgir para cumprir os serviços conforme o estipulado.

9.106 Manter os equipamentos em adequadas condições de funcionamento.

9.107 Assegurar a limpeza adequada dos locais onde os serviços são realizados.

9.108 Prestar esclarecimentos técnicos e administrativos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

9.109 Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou anomalias que possam prejudicar o bom andamento ou resultado final dos serviços.

9.110 Assumir responsabilidade civil e criminal por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução do contrato.

9.111 Corrigir quaisquer falhas apontadas pela fiscalização do contrato.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.112 Retirar os equipamentos das instalações da CONTRATANTE ao término do contrato.

9.110 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições que levaram à sua habilitação/qualificação na fase de licitação.

9.111 Garantir o sigilo do teor de todos os documentos produzidos.

9.112 Identificar claramente todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, para evitar confusão com equipamentos similares de propriedade da CONTRATANTE.

9.113 Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamento de salários, comprovante de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, em virtude deste contrato.

9.114 Gerenciar e fornecer suporte para todo o ambiente de impressão, mantendo controle dos equipamentos disponibilizados, locais de instalação, número de cópias, impressões, plotagem, plastificação e digitalizações por equipamento, quantidade de insumos e demais informações relevantes para a prestação dos serviços.

9.115 Observar a legislação trabalhista, incluindo as normas de jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

9.116 Substituir os empregados não qualificados para a prestação dos serviços.

9.117 Efetuar a instalação e configuração dos equipamentos locada de acordo com as orientações e recomendações da CONTRATANTE.

9.118 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pela disciplina de seu pessoal durante o período de trabalho nas instalações da CONTRATANTE. Além disso, compromete-se a orientar seus funcionários sobre a importância de manter um relacionamento respeitoso e cortês com os servidores e terceirizados da CONTRATANTE.

9.119 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.120 Providenciar pontos de rede para os equipamentos.

9.121 Garantir pontos de conexão elétrica para os equipamentos.

9.122 Realizar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços através do fiscal do contrato, registrando as falhas identificadas e comunicando quaisquer eventos que necessitem de correções por parte da CONTRATADA.

9.123 Certificar a execução dos serviços por meio do fiscal do contrato, rejeitando qualquer trabalho que não esteja de acordo com o estabelecido no contrato.

9.124 Prover um local em suas instalações para a criação da Central de Cópias.

9.125 Disponibilizar um servidor de impressão para a instalação do Software de Gerenciamento e Bilhetagem.

9.126 Fornecer licenças do Windows Server para a instalação do servidor de impressão.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.127 A CONTRATANTE enviará a ordem de serviço para o e-mail indicado pela CONTRATADA em sua proposta.

9.128 Serviços realizados sem a devida solicitação através da ordem de serviço serão recusados pela CONTRATANTE.

9.129 O recebimento provisório e definitivo dos serviços será feito mediante avaliação da fiscalização contratual, garantindo que os serviços executados atendam a todas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

9.130 O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato, que aceitará os documentos de cobrança referentes ao período mensal do serviço prestado em até 2 dias úteis após o recebimento dos documentos de cobrança.

9.131 O recebimento definitivo pela Prefeitura não isentará a CONTRATADA da responsabilidade por quaisquer defeitos ocultos de qualidade ou quantidade que venham a ser identificados posteriormente. Nesse caso, todas as despesas relacionadas a correções, substituições ou reposições serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

9.132 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.133 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.134 As comunicações entre os órgãos da Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.135 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.136 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos dos artigos 305 e 306 do Decreto Municipal 5.807, de 2023.

9.137 Será realizada a Gestão e Fiscalização do contrato conforme orientações do Decreto 5.807, de 2023 desta municipalidade.

9.138 **GESTÃO DE SERVIÇOS**:

9.139 Os serviços prestados serão registrados com base nos relatórios mensais fornecidos pela CONTRATADA.

9.140 No início de cada mês, a CONTRATADA deve fornecer ao fiscal do contrato, em formato digital no tipo de arquivos xlsx (Excel), além de em PDF, os seguintes relatórios mensais, baseados no mês anterior e conforme especificações definidas pela CONTRATANTE.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

9.141 Total dos serviços utilizados por departamentos da Prefeitura, levando em conta os equipamentos instalados.

9.142 Total dos serviços utilizados na Central de Cópias.

9.143 Total de serviços utilizados pelos departamentos da Prefeitura e pela Central de Cópias, de forma integrada.

9.144 A CONTRATANTE pode solicitar à CONTRATADA outros relatórios além dos já definidos, e também pode solicitar alterações nos relatórios.

9.145 O faturamento mensal será calculado considerando:

9.146 Pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção e insumos);

9.147 Pagamento por página efetivamente impressa;

9.148 Pagamento por serviço efetivamente realizado;

9.149 Pagamento fixo mensal do posto de trabalho da Central de Cópias e do posto de trabalho do técnico residente;

9.150 A emissão e envio do documento de cobrança pelos serviços prestados no mês de referência ocorrerá somente após a revisão pela CONTRATANTE, em conformidade com os relatórios fornecidos pela CONTRATADA.

9.151 Os serviços prestados serão registrados com base nos relatórios mensais fornecidos pela CONTRATADA.

9.152 No início de cada mês, a CONTRATADA deve fornecer ao fiscal do contrato, em formato digital no tipo de arquivos xlsx (Excel), além de em PDF, os seguintes relatórios mensais, baseados no mês anterior e conforme especificações definidas pela CONTRATANTE:

9.153 Total dos serviços utilizados por departamentos da Prefeitura, levando em conta os equipamentos instalados.Total dos serviços utilizados na Central de Cópias.Total de serviços utilizados pelos departamentos da Prefeitura e pela Central de Cópias, de forma integrada.A CONTRATANTE pode solicitar à CONTRATADA outros relatórios além dos já definidos, e também pode solicitar alterações nos relatórios.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - 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.

10.2 -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.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

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

10.4 - 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.

10.5 - 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.

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

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

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

10.9 - 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.

10.10 - 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.

10.11 - 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.

10.12 - 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.

10.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

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.

12.2 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 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência de 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) será cabível a multa compensatória. ;

(2) *Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2,0% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato:

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

12.3 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)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 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)

12.5 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).

12.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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).

12.10 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)

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de15 (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)

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

12.12 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá 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.

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

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

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

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3 Indenizações e multas.

13.7 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 n.º 14.133, de 2021).

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 5807 de 29 de dezembro de 2023).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

14.2 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.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal Planejamento e Desenvolvimento Econômico deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Dotação n.º:

II. Fonte de Recurso:

III. Projeto/Atividade:

IV. Elemento de Despesa:

V. Elemento analítico:

~~VI. Nota de Empenho:~~

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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 – PUBLICAÇÃO

17.1 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. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1 A fiscalização contratual seguirá a seguirá o Decreto 5807/2023.

18.2 -Para a gestão e fiscalização deste Contrato pela Administração foram designados os seguintes servidores, conforme Portaria n.°07/2024:

– **GESTOR:** PAULO IVO FREDERICO FILHO, Matrícula Funcional n.º18764

– **GESTOR SUPLENTE:** ELTON CESAR RENDACK, Matrícula Funcional n.º18763-2

– **FISCAL:** CATIA FERNANDA DE CARVALHO BART, Matrícula Funcional n.º11528-1.

– **FISCAL SUPLENTE:** LEONARDO SCHERNER, Matrícula Funcional n.º 14003.

18.3A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1Fica eleito o **Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná**, 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.

São José dos Pinhais, 06 de junho de 2025.

TESTEMUNHAS:

JOCELIA TERESINHA CHAVES ZANON:01642708925
Assinado de forma digital por JOCELIA TERESINHA CHAVES ZANON:01642708925
Dados: 2025.06.06 16:04:06 -03'00'

MAYCON LUCA BOEIRA:04773935944
Assinado de forma digital por MAYCON LUCA BOEIRA:04773935944
Dados: 2025.06.06 16:05:59 -03'00'

MARGARIDA MARIA SINGER:56764553904
Assinado de forma digital por MARGARIDA MARIA SINGER:56764553904
Dados: 2025.06.10 13:33:29 -03'00'

(NINA SINGER)
MARGARIDA MARIA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL

RAFAEL RUEDA MUHLMANN:01905584903
Assinado de forma digital por RAFAEL RUEDA MUHLMANN:01905584903
Dados: 2025.06.06 15:27:57 -03'00'

RAFAEL RUEDA MUHLMANN
SECRETÁRIO MUNICIPAL INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

gov.br
Documento assinado digitalmente
FABIO FERRARI DE LA PIETRA
Data: 06/06/2025 14:53:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FÁBIO FERRARI DE LA PIETRA
BRASPAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
DETENTORA DA ATA

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná - CEP 83030-720 - **Fone: (41)3381-6800**.