SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Sete de Setembro, 93 | Caixa Postal 32 | Fone/FAX: (47) 3471-2000
CEP.: 89.240-000 | São Francisco do Sul | Santa Catarina
CNPJ: 86.132.156/0001-41 | Inscrição Estadual: ISENTA
www.samaesfs.com.br

CONTRATO N° 006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 7/2024

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE E A EMPRESA SOLUPRINT SOLUÇÃO EM INFORMÁTICA E IMPRESSÃO LTDA ME.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

Pelo presente instrumento, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE de São Francisco do Sul, entidade autárquica do Município de São Francisco do Sul, com sede na Rua 7 de Setembro, 93 – Centro, em São Francisco do Sul - SC, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 86.132.156/0001-41, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente, SIDECLEI SILVA GUIMARÃES, e a empresa SOLUPRINT SOLUÇÃO EM INFORMÁTICA E IMPRESSÃO LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 11.495.037/0001-54, com sede estabelecida Rua: Professor Aldo Possamai, n°88 – Acaraí – São Francisco do Sul/SC, neste ato representado por ANDERSON NEGHERBON FERREIRA DE LIMA portador do CPF 041.006.679-65, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento de Contrato, obedecendo as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação decorre do processo administrativo nº 7/2024 Dispensa de Licitação em razão do valor, fundamentado no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21; submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei Federal n° 14.133/21 e alterações posteriores, e demais legislação complementar, vigente e pertinente à matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de locação de 02 (duas) impressoras multifuncionais laser monocromáticas (p&b) para os setores de Compras, Contabilidade, Pessoal, Faturamento e Fiscalização do SAMAE de São Francisco do Sul, **pelo período de 12 meses**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e termo de Referência Anexo deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor global estimativo do presente contrato é de R$ 2.808,00 (dois mil, oitocentos e oito reais), que serão pagos mensalmente pelo período de 12 meses, após o aceite definitivo de cada Nota Fiscal pelo responsável pelo contrato, conforme especificações contidas na cláusula sétima.

4.2 O CONTRATANTE pagará mensalmente a Contratada pela locação dos equipamentos, o valor fixo de R$ 234,00 (duzentos e trinta e quatro reais), valor este equivalente a impressão de até 4.000 páginas mensais, e caso necessário pagará o valor R$ 0,07 (sete centavos) por página/impressa que exceder a quantidade contratada.

4.3 Nos preços acima estão inclusos despesas com assistência técnica e garantia total de peças e mão de obra, assim como os custos dos materiais de consumo (toner, revelador e cilindro), exceto papel, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO VALOR

O valor dos serviços, objeto deste contrato será reajustado a cada período de 12 meses, tomando-se por base o índice INPC, desde que haja renovação do contrato mediante termo aditivo e concordância entre as partes.

CLÁUSULA SÉXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão através das seguintes dotações orçamentárias do orçamento do SAMAE São Francisco do Sul.

	Técnica / Adminstração
Ação	2187
Elemento da Despesa	3.3.90.40.01.00
Fonte de Recurso/Orçamento	2024/2025*

*Mediante aprovação da LOA 2025

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente mediante Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada.

7.1.1 O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias corridos de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora neste processo, contados a partir do recebimento da nota fiscal e aceite do Fiscal do Contrato.

7.1.2 Realizado através dos Bancos: preferencialmente Caixa Econômica Federal, em crédito na conta da contratada;

7.2. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

7.3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte do SAMAE.

7.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora e deverá vir acompanhada da Certidão Negativa de Débito perante o Município de São Francisco do Sul ou o Município sede quando for o caso, CND da Previdência Social, emitido pelo INSS e CRF do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) data de emissão;

b) número do contrato;

c) valores unitários e totais;

d) número do empenho e da autorização de fornecimento ou número do subempenho relativos ao objeto;

e) número do processo administrativo;

f) Número da conta corrente, agência e nome do banco a ser depositado o pagamento;

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO

A duração do presente contrato é de 12 meses, à partir do dia 25 de setembro de 2024, após esse prazo, poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja concordância entre as partes e dotação orçamentária para o ajuste, observado o limite disposto no art. 106, caput e $2°, da Lei n°14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas a Contratada são as previstas na Lei Federal n° 14.133/21 e alterações posteriores, observando-se:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa, equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,

9.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

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

9.4 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o SAMAE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n ° 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n ° 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

9.10 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem Obrigações da Contratante:

a) Pagar a CONTRATADA, na forma estipulada no presente Contrato, o preço ajustado;
b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;
c) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

Constituem Obrigações da Contratada:

a) Prestar os serviços na forma ajustada;
b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à Contratada qualquer outro pagamento resultante da execução deste contrato.
c) Fornecer os serviços, previstos neste instrumento, que lhe forem solicitados, no dia e horário pré-estabelecido pela contratante, de acordo com a Requisição a Fornecimento emitida pelo SAMAE;

d) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, qualificação e habilitação exigidas na licitação;

e) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

Os contratos regidos pela nova lei de Licitações poderão ser alterados ou extintos, com as devidas justificativas, nas forma previstas em Lei, com fulcro no Capítulo VII e VIII, Título III, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se às disposições da Lei n° 14.133/21 e alterações posteriores, à proposta da CONTRATADA, ao Termo de Referência anexo deste contrato e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas nesta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

A forma de fornecimento será o previsto no inc.VII do art. 46º da lei n° 14.133/21, que trata do "fornecimento e prestação de serviço associado", conforme estabelecido no item 4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão do Contrato correrá conforme descrito no Termo de Referência anexo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Francisco do Sul – SC para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, independentemente de outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento em duas vias de igual teor e forma.

São Francisco do Sul – SC, 25 de setembro de 2024.

Diretor Presidente do SAMAE
SIDECLEI SILVA GUIMARÃES
CPF: 791.634.249-91

Representante legal da Contratada
ANDERSON NEGHERBON FERREIRA DE LIMA
CPF 041.006.679-65

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Sete de Setembro, 93 | Caixa Postal 32 | Fone/FAX: (47) 3471-2000
CEP: 89.240-000 | São Francisco do Sul | Santa Catarina
CNPJ: 86.132.156/0001-41 | Inscrição Estadual: ISENTA
www.samaesfs.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA N. 004-2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de locação de 02 (duas) impressoras multifuncionais laser monocromáticas (p&b) para os setores de Compras, Contabilidade, Pessoal, Fiscalização e Faturamento do SAMAE de São Francisco do Sul.

1.1.1. A Franquia de impressão para esta contratação é de até 4.000 páginas mensais.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses a partir do dia 24 de setembro de 2024 , na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A impressão de documentos é uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores desta Autarquia.

2.2 É importantíssimo, portanto, que o SAMAE disponha de impressoras de boa qualidade sempre funcionando em perfeito estado. Visto que o saldo do contrato atual chegou ao fim e haja vista a imprescindibilidade dos serviços para a continuidade do desenvolvimento do trabalho da Autarquia, tal fato demanda nova contratação.

2.3 A locação de impressoras transfere à Contratada a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos que poderiam nem ser utilizados.

2.4 Sendo assim, o principal benefício da contratação consiste no fato de a locação possibilitar que o SAMAE disponha de máquinas sempre em boas condições de funcionamento sem que haja o desperdício de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos que poderiam não ser utilizados nem o desperdício de recursos humanos na realização de diversas licitações específicas.

2.5 Acrescentamos, ainda, que nossa experiência com este modal de serviço desde agosto de 2012 vem sendo extremamente produtiva e econômica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Aspectos Gerais da Contratação de Serviço de Locação de Impressoras

3.1. Objetivo da Contratação:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de locação de 02 (duas) impressoras multifuncionais laser monocromáticas (p&b) para os setores de Compras, Contabilidade, Pessoal, Fiscalização e Faturamento do SAMAE de São Francisco do Sul.

3.2. Avaliação Inicial e Escolha dos Equipamentos

- **Análise das Necessidades:** Avaliação das necessidades específicas dos setores administrativo e de fiscalização do SAMAE para determinar o tipo e a quantidade de impressoras necessárias.
- **Seleção de Fornecedores:** Identificação e avaliação de fornecedores de locação de impressoras com boas reputações e que ofereçam suporte técnico especializado.

- **Propostas e Contratação:** Solicitação de propostas e negociação de contratos, assegurando que incluam manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos.

3.3. Instalação e Configuração

- **Entrega e Instalação:** Entrega das impressoras no local designado e instalação conforme as especificações do SAMAE.
- **Configuração Inicial:** Configuração das impressoras para a rede da empresa, instalação de drivers e softwares necessários, e testes iniciais para garantir o funcionamento adequado.
- **Treinamento:** Treinamento dos funcionários do SAMAE para o uso correto e eficiente das impressoras.

3.4. Operação e Suporte Contínuo

- **Uso Diário:** Impressoras em operação diária para atender às necessidades de impressão, cópia, e digitalização dos setores administrativos e de fiscalização.
- **Manutenção Preventiva:** Realização de manutenção preventiva periódica para garantir o funcionamento contínuo e evitar falhas.
- **Suporte Técnico:** Disponibilidade de suporte técnico especializado para solucionar problemas operacionais rapidamente e minimizar o tempo de inatividade.

3.5. Gestão de Suprimentos

- **Fornecimento de Suprimentos:** Fornecimento regular de suprimentos (exceto papel) como toner, e outros consumíveis, incluído no contrato de locação.
- **Monitoramento de Consumo:** Monitoramento do consumo de suprimentos e reabastecimento proativo para garantir a disponibilidade constante de materiais.

3.6. Atualização e Substituição

- **Atualização Tecnológica:** Avaliação periódica das necessidades tecnológicas e substituição dos equipamentos por modelos mais recentes e eficientes conforme necessário, sem custos adicionais.
- **Substituição de Equipamentos Defeituosos:** Substituição rápida de equipamentos defeituosos para evitar interrupções nas operações do SAMAE.

3.7. Fim do Ciclo de Vida

- **Desinstalação e Retirada:** No final do período de locação ou quando os equipamentos precisam ser substituídos, a empresa de locação desinstala e retira as impressoras antigas.
- **Reciclagem e Descarte Adequado:** A empresa de locação se encarrega da reciclagem ou do descarte adequado dos equipamentos, conforme as práticas sustentáveis e regulamentos ambientais.

3.8. Relatórios e Avaliação

- **Relatórios Periódicos:** Fornecimento de relatórios periódicos sobre o uso das impressoras, consumo de suprimentos e manutenção realizada.
- **Avaliação de Desempenho:** Avaliação contínua do desempenho das impressoras e dos serviços de locação para garantir que atendam às necessidades do SAMAE.

Conclusão

A solução de locação de impressoras é uma abordagem completa e integrada que cobre todo o ciclo de vida dos equipamentos. Desde a avaliação inicial e instalação até a manutenção, suporte contínuo, atualização tecnológica e reciclagem, essa solução garante eficiência operacional, controle de custos e sustentabilidade para o SAMAE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços iniciará, conforme estabelecido neste termo de referência e terá um prazo de 12 meses.

4.1.1. A locadora deverá disponibilizar contatos de telefone para serviços de assistência técnica em horário comercial.

4.2 Quadro demonstrativo de impressoras

QTD	DESCRIÇÃO
02	Impressora multifuncional laser monocromática (P&B)

4.3 Ressaltamos que esta Autarquia se obriga a, imediatamente após a assinatura do respectivo contrato administrativo, solicitar a instalação das 2 (duas) máquinas dentre os equipamentos mencionados no parágrafo anterior.

4.4 É importante esclarecer que o SAMAE sempre pagará à Contratada pela locação dos equipamentos e das cópias excedentes caso necessárias e desde que a máquina esteja totalmente operante.

4.5 Todas as máquinas disponibilizadas a este SAMAE deverão ser digitais, novas ou semi-novas, em perfeito funcionamento, deverão estar em linha de produção e deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

a) Máquinas Digitais a laser/led
b) Velocidade de Impressão: 30 páginas por minuto;
c) Resolução de até: 1200 x 1200 dpi;
d) Processador: mínimo de 300mhz;
e) Memória interna: 64mb (expansível);
f) Placa de rede para interface Ethernet 10/100 por protocolo TCP/IP;
g) Função Duplex Automático;
h) Gaveta para até 250 folhas ou mais;
i) Suporte para papéis: A4, A5 e A6, fino, grosso, comum, reciclado e envelopes;
j) Com digitalização colorida de até 600 x 2400dpi (ótico) via visor ótico e bandeja;
k) Com digitalização para E-mail, Computador na rede, USB, nos formatos JPG, PDF e OCR;
l) Com suporte para linha de fax;
m) Com software de manuseio (cópias, digitalizações, monitor de status, etc.).
n) Contador para impressão, cópia e scan

4.6 A locadora será responsável, ainda, pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas disponibilizadas a esta Autarquia e pelo fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações, bem como de todos os devidos suprimentos, exceto papel.

4.7. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.7.1 LOCAL DE INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS

As máquinas poderão ser instaladas em qualquer ponto das dependências desta Autarquia, que atualmente, situa-se à:

A) SEDE ADMINISTRATIVA

End.: Rua Sete de Setembro, nº 93, São Francisco do Sul/SC. Tel.: (47) 3471 - 2006

4.7.2 O local exato de instalação será informado no momento da mesma.

4.7.3 A fiscalização do Contrato poderá solicitar, a qualquer tempo, sempre por meio de Autorização de Fornecimento, a mudança do local de instalação das máquinas, desde que tal local se encontre, à época da solicitação, dentro das dependências desta Autarquia.

4.8. DO MOMENTO DE INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS

4.8.1 Qualquer solicitação de instalação das máquinas será feita via e-mail.

4.8.2 Esta Autarquia se compromete enviar um e-mail, logo após a assinatura do devido Contrato administrativo, solicitando a instalação imediata das 2 (duas) máquinas.

4.8.3 Os prazos a serem respeitados, no que diz respeito à instalação e à alteração de localização das máquinas, serão os seguintes:
a) o prazo para instalação das máquinas será de 5 (cinco) dias úteis.
b) o prazo para alteração de local de instalação das máquinas será de 2 (dois) dias úteis.

4.9. DA MANUTENÇÃO
4.9.1 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA
4.9.1.1 A manutenção preventiva deverá ser efetuada a cada 6 (seis) meses, contados da data de instalação dos equipamentos, e deverá incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:
a) Verificação da qualidade de cópia e diagnóstico;
b) Limpeza:
· Unidade óptica;
· Vidro de originais;
· Unidade do lazer;
· Unidade fusora;
· Conjunto de unhas de separação de páginas;
· Roletes de tração do papel;
· Kit do cilindro;
· Kit de revelação;
· Cartucho de cópias;
· Gabinete externo;
· Outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
c) Lubrificação:
· *Cloucht* de tração do papel;
· Molas do *cloucht*;
· Carro da unidade óptica;
· Mancais do fusor;
· Mecanismo do driver principal;
· Cartucho de cópias;
· Roletes de tração do papel;
· Outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.
d) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações, tais como:
· Cilindro;
· Lâmina de limpeza;
· Revelador;
· Lâmpadas de fusão e exposição;
· Rolo de fusão;
· Rolo de pressão;
· Unha de fusão;
· *Cloucht*;
· Outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários, exceto papel, tampas externas, vidros de exposição, bandejas e cassetes.
e) Medição da rede elétrica.
f) Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina.
g) Relatório final com tarefas executadas.

4.9.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.9.2.1 Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar do envio do e-mail de solicitação.

4.9.2.2 O prazo de 12 (doze) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre o envio do e-mail de solicitação por parte da locatária e o comparecimento do técnico da locadora nas dependências da locatária.

4.9.2.3 Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da abertura de chamado por parte da locatária.

4.9.2.4 O prazo de 24 (vinte e quatro) horas mencionado no parágrafo anterior é aquele contado entre o envio do e-mail de solicitação por parte da locatária e a efetiva solução do problema por parte da locadora, incluindo-se, nestas 24 (vinte e quatro) horas, o prazo de 12 (doze) horas para o comparecimento do técnico da locadora nas dependências da locatária.

4.9.2.5 Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é reinstalada nas dependências da Contratante em perfeitas condições de uso.

4.9.2.6 A Contratada deverá substituir, em até 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores.

4.9.2.7 Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

4.9.2.8 A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

4.10. DO FORNECIMENTO DE TONERS

4.10.1 A Contratada deverá manter, nesta Autarquia, um estoque mínimo de 01 (um) toner para cada equipamento, o qual deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato.

4.10.2 A reposição do estoque de toners reservas deverá ser feita sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato.

4.10.3 Caso a falta de reposição de toners ocasione a paralisação de algum equipamento, será aplicada sanção cabível.

4.11. FORNECIMENTO DE OUTROS INSUMOS, EXCETO PAPEL

4.11.1 A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações.

4.11.2 Caso a falta de reposição de insumos e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, será aplicada sanção cabível.

4.12. OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

A locadora obriga-se a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:

4.12.1 instalar as impressoras laser e multifuncionais, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados no e-mail de solicitação enviado por esta Autarquia, respeitado o disposto nos subitens 5 e 6, e seus subitens deste Termo de Referência e o disposto a seguir:

4.12.1.1 As despesas de transporte, montagem e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da locadora.

4.12.2 prestar assistência técnica preventiva e corretiva, durante o horário de expediente da repartição, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias, observado o disposto nos subitens 4.9.1 e 4.9.2 deste Termo de Referência;
4.12.3 emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada;
4.12.4 nomear, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto responsável pelos serviços e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, orientar os executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações;
4.12.5 disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel que possibilitem contatos imediatos entre seu preposto e a fiscalização do contrato, de forma a agilizar a troca de informações e a solução de problemas.
4.12.6 o preposto será responsável por:
a) garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;
c) adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;
d) receber as observações da fiscalização do contrato relativamente ao desempenho das atividades;
e) identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
f) fazer com que os usuários dos serviços (servidores) recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
h) comparecer às dependências da Contratante quando por ela solicitado;
4.12.7 responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do SAMAE, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade do SAMAE, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser dada à locadora a oportunidade de defesa prévia;
4.12.8 prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação;
4.12.9 prover seus funcionários com uniforme e crachá da empresa;
4.12.10 responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando em serviço;
4.12.11 fornecer os toners necessários e manter o devido estoque de toners, nos termos do item 4.10 deste Termo de Referência;
4.12.12 fornecer todo o material de consumo, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, exceto papel, observado o disposto no item 4.11 deste Termo de Referência;
4.12.13 disponibilizar impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados;
4.12.14 responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
4.12.15 refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;
4.12.16 atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização do contrato;
4.12.17 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
4.12.18 assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias;

4.12.19 não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização desta Autarquia;
4.12.20 assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência e do instrumento convocatório e seus anexos;
4.12.21 relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos;
4.12.22 responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à locatária e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de prestação dos serviços;
4.12.23 alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos dos itens 5 e 6 e seus subitens deste Termo de Referência;
4.12.24 fornecer treinamento a servidores designados pela Contratante para operar os equipamentos;
4.12.25 aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitado o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento);
4.12.26 identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio do SAMAE;
4.12.27 apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente;
4.12.28 comparecer a quaisquer reuniões agendadas pela Contratante, que deverá informar à Contratada o dia, a hora e o local da reunião com, no mínimo, 72 h (setenta e duas horas) de antecedência;
4.12.28.1 as partes (Contratada e Contratante) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
4.12.29 medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada máquina locada e apresentar à Contratada documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.
4.12.30 não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
4.12.31 atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

4.13 OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA
O SAMAE obriga-se a:
4.13.1 exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, e documentar as ocorrências havidas;
4.13.2 proporcionar à locadora as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
4.13.3 prestar aos funcionários da locadora todas as informações e esclarecimentos necessários;
4.13.4 emitir as devidas Ordens de Serviço;
4.13.5 efetuar os pagamentos devidos;
4.13.6 manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato;
4.13.7 não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos;
4.13.8 autorizar a colocação de novas peças, exigidas em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes;
4.13.9 cumprir rigorosamente as orientações da locadora no tocante à utilização dos equipamentos;
4.13.10 manter os equipamentos nos locais de instalação e não removê-los sem prévio consentimento (por escrito) da locadora;

4.13.11 permitir o acesso de pessoal autorizado da locadora para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;
4.13.12 utilizar os equipamentos corretamente;
4.13.13 agendar reunião com a Contratada, quando necessário, nos termos do subitem 4.12.29 deste Termo de Referência;
4.13.13.1 As partes (Contratada e Contratante) deverão lavrar e assinar Ata de quaisquer reuniões realizadas nos termos deste subitem.
4.13.14 verificar a exatidão da medição das cópias feita pela Contratada nos termos do subitem 4.12.30.
4.13.15 A Contratada deverá obedecer a quaisquer obrigações previstas neste Termo de Referência, notadamente em seu item 4.12.

4.14. DA GARANTIA
4.14.1 A Contratada deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica;
4.14.2. A Contratada será responsável pela garantia do produto ofertado de acordo com as normas exigidas (incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica).

4.15. SANÇÕES
4.15.1 Se a contratada entregar ou apresentar documentação falsa para a contratação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e em qualquer dispositivo legal.
4.15.2 Pela infração dos termos deste Termo de Referência, inclusive seus anexos, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:
4.15.2.1 advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da contratação;
4.15.2.2 multa de 1,00% (um por cento) sobre a parte fixa do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado, nos seguintes casos:
a) atraso injustificado de 01 a 05 dias na instalação ou na mudança de localização das máquinas, sendo que a multa será acrescida de 0,1% por dia de atraso;
b) atraso injustificado de 01 a 05 dias na nomeação do preposto, de acordo com subitem 4.12.4 deste documento;
c) apresentação dos documentos fiscais em desconformidade com a legislação vigente;
d) irregularidade das condições de habilitação, caso a irregularidade permaneça por mais de 15 (quinze) dias contados do recebimento de notificação formal enviada pela Contratante;
e) não comparecimento a reunião agendada nos termos do subitem 4.12.29 deste Termo de Referência ou recusa a assinar a respectiva Ata;
f) desatendimento de exigência da fiscalização;
g) não fornecimento ou atraso no fornecimento das peças ou dos suprimentos devidos, de forma que pelo menos 5% (cinco por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de peças ou suprimentos;
h) atraso injustificado de 1 a 48 horas no atendimento de chamado para manutenção corretiva, observado o disposto no subitem 4.9.1 deste Termo de Referência;
i) atraso injustificado de 1 a 48 horas na solução de quaisquer problemas, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;

j) atraso injustificado de 1 a 10 dias na realização da manutenção preventiva;
k) não emissão do relatório mencionado no subitem 15.12.3 deste Termo de Referência;
l) atraso injustificado de 1 a 3 dias úteis na substituição de equipamento, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;
m) recusa injustificada em:
m.1) prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços;
m.2) refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;
m.3) apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
m.4) disponibilizar a seus funcionários, sempre que eles devam comparecer ao SAMAE, uniforme e crachá da empresa;
n) não reposição ou reposição inadequada do estoque de toner, de forma que pelo menos 5% (cinco por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de toner;
o) não identificação dos equipamentos de sua propriedade, quando tal atitude não gerar confusão com o patrimônio desta Autarquia;
p) demais infrações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação nem prejuízos ao erário público;
4.15.2.3 multa de 2,00% (dois por cento) sobre a parte fixa do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado, nos seguintes casos:
a) atraso injustificado de 06 a 10 dias na instalação ou na mudança de localização das máquinas, sendo que a multa será acrescida de 0,1% por dia de atraso;
b) atraso injustificado de 01 a 05 dias na nomeação do preposto, de acordo com subitem 4.12.4 deste documento;
c) apresentação dos documentos fiscais em desconformidade com a legislação vigente, em caso de reincidência;
d) irregularidade das condições de habilitação, caso a irregularidade permaneça por mais de 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação formal enviada pela Contratante;
e) não comparecimento a reunião agendada nos termos do subitem 4.12.27 deste Termo de Referência ou recusa a assinar a respectiva Ata, em caso de reincidência;
f) desatendimento de exigência da fiscalização, em caso de reincidência;
g) não fornecimento ou atraso no fornecimento das peças ou dos suprimentos devidos, de forma que pelo menos 10% (dez por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de peças ou suprimentos;
h) atraso injustificado de 48 a 96 horas no atendimento de chamado para manutenção corretiva, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;
i) atraso injustificado de 48 a 96 horas na solução de quaisquer problemas, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;
j) atraso injustificado de 11 a 20 dias na realização da manutenção preventiva;
k) não emissão do relatório mencionado no subitem 4.12.3 deste Termo de Referência, em caso de reincidência;
l) atraso injustificado de 4 a 6 dias úteis na substituição de equipamento, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;
m) em caso de reincidência, recusa injustificada em:
m.1) prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços;
m.2) refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato;
m.3) apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;

m.4) disponibilizar a seus funcionários, sempre que eles devam comparecer à SAMAE, uniforme e crachá da empresa;
n) não reposição ou reposição inadequada do estoque de toners, de forma que pelo menos 10% (dez por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de toner;
o) não identificação dos equipamentos de sua propriedade, quando tal atitude gerar confusão com o patrimônio do SAMAE;
4.15.2.4 multa de 5,00% (cinco por cento) sobre a parte fixa do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado, nos seguintes casos:
a) atraso injustificado de 11 a 30 dias na instalação ou na mudança de localização das máquinas, sendo que a multa será acrescida de 0,1% por dia de atraso;
b) atraso injustificado de 11 a 30 dias na nomeação do preposto, de acordo com subitem 4.12.4 deste documento;
c) não fornecimento ou atraso no fornecimento das peças ou dos suprimentos devidos, de forma que pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de peças ou suprimentos;
d) atraso injustificado superior a 96 horas no atendimento de chamado para manutenção corretiva, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;
e) atraso injustificado superior a 96 horas na solução de quaisquer problemas, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;
f) atraso injustificado de 20 a 30 dias na realização da manutenção preventiva;
g) atraso injustificado de 7 ou mais dias úteis na substituição de equipamento, observado o disposto no subitem 4.9.2 deste Termo de Referência;
h) não reposição ou reposição inadequada do estoque de toners, de forma que pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de toner;
i) inexecução parcial do contrato, quando até 10% (dez por cento) do quantitativo total contratado permanecer em desconformidade com os termos do Edital, ressalvados os casos de equipamentos que deixem de funcionar por falta de toners, peças e suprimentos, que devem seguir as penalidades especificamente previstas para o caso;
j) demais infrações contratuais consideradas faltas médias, assim entendidas aquelas que reduzam ou dificultem a produtividade de pelo menos um servidor desta Autarquia e/ou acarretem prejuízo leve ao erário público;
4.15.2.5 multa de 7,00% (sete por cento) sobre a parte fixa do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado, nos seguintes casos:
a) atraso injustificado superior a 30 dias na instalação ou na mudança de localização das máquinas, sendo que a multa será acrescida de 0,1% por dia de atraso e será limitada a 20% do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado;
b) atraso injustificado superior a 30 dias na nomeação do preposto, de acordo com subitem 4.12.4 deste documento;
c) atraso injustificado superior a 30 dias na realização da manutenção preventiva;
d) não fornecimento ou atraso no fornecimento das peças ou dos suprimentos devidos, de forma que pelo menos 40% (quarenta por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de peças ou suprimentos;
e) não reposição ou reposição inadequada do estoque de toners, de forma que pelo menos 40% (quarenta por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de toners;
f) inexecução parcial do contrato, quando de 10 a 20% (dez a vinte por cento) do quantitativo total contratado permanecer em desconformidade com os termos do Edital, ressalvados os casos de equipamentos que deixem de funcionar por falta de toners, peças e suprimentos, que devem seguir as penalidades especificamente previstas para o caso;

4.15.2.6 multa de 10,00% (dez por cento) sobre a parte fixa do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado, nos seguintes casos:
a) transferência a outrem, em parte, da execução do contrato, sem expressa autorização do SAMAE;
b) inexecução parcial do contrato, quando de 20 a 50% (vinte a cinquenta por cento) do quantitativo total contratado permanecer em desconformidade com os termos do Edital, ressalvados os casos de equipamentos que deixem de funcionar por falta de toners, peças e suprimentos, que devem seguir as penalidades especificamente previstas para o caso;
4.15.2.7 multa de 15,00% (quinze por cento) sobre a parte fixa do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado, nos seguintes casos:
a) não fornecimento ou atraso no fornecimento das peças ou dos suprimentos devidos, de forma que pelo menos 70% (setenta por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de peças ou suprimentos;
b) não reposição ou reposição inadequada do estoque de toners, de forma que pelo menos 70% (setenta por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de toner;
c) transferência a outrem, no todo, da execução do contrato, sem expressa autorização do SAMAE;
d) descumprimento de quaisquer obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas;
f) inexecução parcial do contrato, quando de 50 a 90% (cinquenta a noventa por cento) do quantitativo total contratado permanecer em desconformidade com os termos do Edital, ressalvados os casos de equipamentos que deixem de funcionar por falta de toners, peças e suprimentos, que devem seguir as penalidades especificamente previstas para o caso;
g) demais infrações contratuais consideradas faltas graves, assim entendidas aquelas que reduzam, dificultem ou impeçam a produtividade de pelo menos um(a) divisão/serviço desta Autarquia ou e/ou acarretem prejuízo médio ao erário público;
4.15.2.8 multa de 20,00% (vinte por cento) sobre a parte fixa do valor Estimativo ANUAL (12 meses) contratado, nos seguintes casos:
a) não fornecimento ou atraso no fornecimento das peças ou dos suprimentos devidos, de forma que mais de 90% (noventa por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de peças ou suprimentos;
b) não reposição ou reposição inadequada do estoque de toners, de forma que mais de 90% (noventa por cento) dos equipamentos instalados deixem de funcionar por falta de toners;
c) inexecução parcial/total do contrato, quando de 90 a 100% (noventa a cem por cento) do quantitativo total contratado permanecer em desconformidade com os termos do Edital, ressalvados os casos de equipamentos que deixem de funcionar por falta de toners, peças e suprimentos, que devem seguir as penalidades especificamente previstas para o caso;
d) demais infrações contratuais consideradas faltas gravíssimas, assim entendidas aquelas que impeçam a produtividade de mais de um(a) divisão/serviço desta Autarquia e/ou acarretem prejuízo grave ao erário público;
4.15.2.9 suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Municipio, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial ou total do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo à realização das atividades institucionais desta Autarquia e/ou ao erário público;
4.15.2.10 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao objeto contratado ou por apresentação de informação e/ou documentos falsos.

4.15.3 As penalidades mencionadas no subitem anterior poderão ser cumuladas na forma do disposto na Lei de Licitações n°14.133/2021.
4.15.4 O valor das multas aplicadas ou de eventual indenização deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva notificação, sendo que a aplicação de multa não impede e nem prejudica a aplicação das demais sanções.
4.15.5 Se o valor da multa ou eventual indenização não for pago, será descontado do pagamento a que a empresa fizer jus, ou ainda, quando for o caso, será inscrito na Dívida Ativa do Municipio, e cobrado judicialmente.
4.15.6 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação.
4.15.7 A Administração poderá, ainda, aplicar à contratada quaisquer outras penalidades previstas em lei ou neste contrato e em seus Anexos.

4.16. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

4.16.1 Como o objetivo da presente contratação é a disponibilização e a manutenção, nesta Autarquia, por parte da Contratada, de impressoras em perfeito estado de funcionamento, a avaliação da qualidade dos serviços executados passará pela seguinte pergunta: a Contratada cumpriu os prazos e as rotinas dispostos neste Termo de Referência, de forma que todas as máquinas solicitadas estejam instaladas e em perfeito estado de funcionamento?
4.16.2 Caso, por algum motivo, alguma(s) da(s) máquina(s) fique inutilizável por algum período de tempo, por culpa da contratada, será aplicada sanção cabível.
4.16.3 São exemplos de tal sanção os casos descritos nos subitens 4.9.2, 8 e 9 deste Termo de Referência. Ressaltamos que qualquer outra atitude da Contratada que resulte a não disponibilização ou a falta de funcionamento adequado de alguma(s) da(s) máquina(s) ensejará aplicação de sanção cabível.

4.17. DO ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO COMUM

4.17.1 O § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005 apresenta a seguinte definição de "serviço comum": Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.
4.17.2 Pode-se perceber, pelo presente Termo de Referência, que os termos da contratação foram exaustivamente definidos, de maneira que quaisquer empresas do ramo de informática possam compreendê-los e verificar se possuem condições de atender às necessidades do SAMAE. Sendo assim, podemos ver que a presente contratação se enquadra na definição de serviço comum acima transcrita, o que possibilita o uso da modalidade Dispensa de Licitação em razão do valor.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
5.1.2 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
5.1.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.4 Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.3 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.3.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.3.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.3.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.3.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.4 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.4.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.8. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente mediante Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada.

6.1.1 O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias corridos de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa julgada vencedora neste processo, contados a partir do recebimento da nota fiscal e aceite do Fiscal do Contrato.

6.1.2 Realizado através dos Bancos: **preferencialmente** Caixa Econômica Federal, em crédito na conta da contratada;

6.2. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

6.3. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte do SAMAE.

6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora e deverá vir acompanhada da Certidão Negativa de Débito perante o Município de São Francisco do Sul ou o Município sede quando for o caso, CND da Previdência Social, emitido pelo INSS e CRF do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

6.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) data de emissão;

b) número do contrato;

c) valores unitários e totais;

d) número do empenho e da autorização de fornecimento ou número do subempenho relativos ao objeto;

e) número do processo administrativo;

f) Número da conta corrente, agência e nome do banco a ser depositado o pagamento;

7. FORMAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

7.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

7.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

7.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

7.14 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.15 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.16 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.17 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.18 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.19 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.20 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.21 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.22 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.23 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.24 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.25 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.26 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.27 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.28 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

7.29 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.30 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.31 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.32 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.33 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total da contratação é de **R$ 2.808 (dois mil, oitocentos e oito reais).**

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SAMAE.

b. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Referência	**397**
Unidade Orçamentária	**23001** – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
Ação	**2187** – Manutenção das Atividades Administrativas do SAMAE
Elemento de Despesa	**3339040 01** – Locação de equipamentos e softwares
Vínculo do Recurso	**150070000000** – Recursos não vinculados de impostos

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