

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 40/2024

PROCESSO 0554/2024

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

O **MUNICÍPIO DE MARAU/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.599.122/0001-24, com sede na Rua Irineu Ferlin, nº 355, na cidade de Marau – RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marau **IURA KURTZ**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Raquel Oltramari, n.º 816, Centro, nesta cidade de Marau - RS, doravante denominado **CONTRATANTE** e, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede na Rua, na cidade de, CEP representada, neste ato, por, inscrita no CPF sob o nº doravante denominado **CONTRATADO**, têm justo e acordado este termo contratual, com fundamento no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2024** e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais legislação aplicável, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 1.ª. DO OBJETO

§1º. O presente contrato tem por objeto a ***Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos para impressão, digitalização e fragmentadora de documentos, com o fornecimento de assistência técnica para manutenção preventiva e corretivas, além do fornecimento de insumos, para atender as necessidades das Secretarias municipais:***

Item	Un.	Qtd.	Cód.	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$

§2º. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: memorial descritivo, projetos, termo de referência, o edital da licitação, a proposta do **CONTRATADO** e todos os anexos dos documentos citados.

Cláusula 2.ª. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO

§1º. A vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do termo contratual, prorrogável nos termos do Art. 106, da Lei n.º 14.133/2021.

§2º. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

- Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a Administração.
- Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.
- Indicação da existência de créditos orçamentários vinculados.

d) O **CONTRATADO** será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos dispostos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

Cláusula 3.ª. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

§1º. O **CONTRATADO** deverá efetuar a entrega, instalação e prestação dos serviços de assistência técnica, em toda circunscrição Municipal, nos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, devendo ser finalizada em **até 10 (dez) dias consecutivos**, a contar da emissão da ordem de serviço, sendo de obrigação do **CONTRATADO**, seguir o disposto abaixo e no termo de referência, anexo a este Contrato.

§2º. Caso não seja possível efetuar a entrega e instalação na data assinalada, o **CONTRATADO** deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

§3º. O transporte dos equipamentos é de responsabilidade do **CONTRATADO**, o qual também deverá descarregá-lo e instalá-lo em todos locais indicados por servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a este, sem custo adicional ao Município.

§4º. O **CONTRATADO** deverá fornecer os equipamentos, conforme quantidades e descrições do Anexo I, deste Edital, bem como, atender as especificações descritas na tabela abaixo:

Quantidade	Descrição
104 - IMPRESSORAS	Impressoras Multifuncionais - impressão monocromática A4, a laser, com funções de copiadora, impressora, scanner e fax, frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização, que atendam as seguintes características: velocidade mínima de 40ppm A4 impressão e cópia; conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; memória padrão 256mb resolução de impressão de 1200 x 1200dpi; Compatibilidade: Windows XP. vista, 7, 8 e server 2008; scanner colorido; duplex integrado; redução e ampliação 25 % a 400 %; bandeja para no mínimo 250 folhas, bandeja manual para 50 folhas; alimentador automático de originais de no mínimo 50 folhas;
09 -IMPRESSORAS	Impressoras Multifuncionais - impressão monocromática, a laser, com funções de copiadora, impressora, scanner e fax, frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização, que atendam as seguintes características: velocidade; velocidade mínima de 45ppm A4 impressões e cópias; conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; memória padrão DDR3 1 GB processador GHz Dual Core, conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; resolução 1200 x 1200, XP, vista,

Secretaria de Administração

Setor de Licitação

	7,8 e server 2008; alimentador de originais para 50 folhas, bandeja para papel com capacidade de 500 folhas, bandeja manual com capacidade de 100 folhas; redução e ampliação 25%/400%; velocidade scanner; simplex: 35ipm (300dpi) duplex 60ipm (300dpi) digitalização para e-mail /SMB/FTB/HDD/USB, formato de arquivo digitalização JPEG/PDF/TIFF/ compact; painel tela touchescren 10.1"
12 - IMPRESSORA	Impressora Multifuncional – impressão A4 monocromática de documentos; função impressão, a Laser, frente e verso automático, impressão duplex, velocidade mínima de 40ppm A4; Conexão em USB 2.0 e rede ethernet 10/100/1000; memória padrão 256 MB, PostScript3, PCL6, PCL5e, Processador 600 MHz sistemas Operacionais windows e linux, Resolução de impressão de 1200 x 1200dpi; Compatibilidade: Bandeja para no mínimo 250 folhas, bandeja manual para 50 folhas; capacidade de saída 150 folhas
12 -IMPRESSORAS	Impressora Multifuncional - jato de tinta colorido, copiadora, impressora, scanner, frente e verso automático, que atendam as seguintes características: velocidade impressão documentos rascunho de no mínimo 45ppm A4 no preto e 25ppm cor; conexão em USB de alta velocidade, wi-fi, rede ethernet 10/100; resolução de impressão de 600 x 1200dpi; compatibilidade: windows, 7,8 e 10; alimentador automático de no mínimo 50 folhas, bandeja para papel capacidade para 250 folhas, bandeja manual para 100 folhas; scanner colorido; duplex integrado; redução e ampliação 25 - 400%; cópias múltiplas até 99 cópias, resolução de digitalização 1200 x 1200; tanque de tinta original de fábrica.
01- IMPRESSORA	Impressora Multifuncional A3 - para monocromática de documentos A3, laser, com funções de copiadora, impressora, scanner, frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização, que atendam as características: velocidade 33 páginas por minuto; resolução de cópia 600 x 600; cópia redução/ampliação 25% / 400% rede ethernet 10/100/1000, USB 2.0; frente e verso automático na impressão/cópia/digitalização; 02 bandejas para papel capacidade de 500 folhas cada uma, bandeja para papel para 100 folhas, alimentador

Secretaria de Administração

Setor de Licitação

	automático de originais para 100 folhas; velocidade digitalização 75 ipm a 300dpi; área de digitalização até A3; protocolo: TCP/IP, SMB, SMTP, LDAT, FTP, windows, 7/8/xp, server 2003, 2008, 2012; tipos de arquivo TIFF/PDF, PDF/A e JPEG, digitalização mensal.
01 - IMPRESSORA	Impressora Plotter - de impressão colorida de documentos em grande formato, PLOTTER A1 de mesa, tecnologia jato de tinta, com tinta original de fábrica, resolução 2400 x 1200dpi, tamanho A1, velocidade impressão: tamanho A1/D: até 11,9 minutos/página (modo normal, brilhante), tamanho A1/D até 17,5 minutos/pagina (modo ótimo brilhante); tensão de entrada de 100 a 240 CVA (+/-10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz), 2amp no máximo; conexão USB, rede ethernet; linguagem da impressora PCL 3; processador duplo Power PC G4 de 1 GHz e 512mb de RAM; memória 64mb; alimentação de papel por rolo; calibração de cores automática.
03 - SCANNERS	Scanner de Mesa - para digitalização de documentos alimentado por folhas; formatos de arquivo suportados: TIFF (somente p/b), JPEG (escala cinza/colorido) PDF, PDF seguro, PDF/A, PDF pesquisável; velocidade de digitalização 35ppm/70 ipm leitura passada única; conectividade USB 2.0 de alta velocidade; alimentador automático de documentos capacidade para 50 folhas; Resolução de digitalização ótica de 600 x 600 dpi; resolução da digitalização interpolada de 1200 x 1200 dpi; digitalizar para e-mail, digitalizar para OCR; varios tamanhos de papel largura 50- 215,9 mm, comprimento 51 - 355,6 mm; windows 8 TWAIN 2.3, WIA; windows 10 (versões de 32 & 64 bits); windows 7 (SP1 nas versões de 32 & 64 bits) windows XP (SP, somente 32 bits); windows server 2012, 2012R2, 2008R2 (SP1). Mac TWAIN 1.9 & ICA 10. 10.x, 10.12.x.; Linux SANE
02 - FRAGMENTADORAS	Fragmentadora de papel, Capacidade: 150 folhas, Tipo: Automática, inclui depósito de resíduos: sim, Corte: em partículas, Tempo de funcionamento: 30 min. Tempo de repouso: 60 min.
01 - SCANNER	Scanner Planetário Portátil A3 - scanner de mesa, modelo Scan Snap SV600, scanner Planetário Portátil, A3, multi versátil, tecnologia CCD, iluminação por LEDS, Resolução de 150, 200, 300, 400, 600 e 1.200dpi dependendo do modo de captura, para digitalização de documentos em folhas soltas, recibos, cartão de visitas,

Secretaria de Administração

Setor de Licitação

cartões, etc. Digitaliza livros e encadernados / brochuras em geral, contando com diversos recursos como planificação geométrica das páginas, eliminação de dedos, recorte e alinhamentos automáticos, giro de imagem, disparo automático com virada de páginas, etc. Geração de arquivos PDF, PDF Pesquisável e JPEG. Compatibilidade com Windows e Mac, Tecnologia de digitalização suspensa de um só botão, digitaliza materiais encadernados e documentos planos; digitaliza uma área de tamanho A3 em menos de 3 segundos; ótica CCD com iluminação rápida por LED, tecnologia de planificação de imagens curvas, função de apagar dedo da imagem, funcionalidades de recorte automático, alinhamento e rotação, sensor automático de viragem de página, modo de digitalização com intervalo temporizado, conectividade USB2.0, criação de PDF pesquisável, PDF e JPEG, função de recorte de vários documentos obtidos numa única digitalização.

§5º. O **CONTRATADO** deverá prestar os serviços e entregar equipamentos de alto padrão, uma vez que não serão aceitas impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho impresso, arcando a empresa com o ônus advindo destas falhas e, ainda, não sendo pagas essas impressões.

§6º. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito funcionamento no momento da entrega e instalação, bem como, durante todo o decorrer da vigência contratual.

§7º. Em caso de necessidade de substituição de equipamentos por motivo de manutenção corretiva, preventiva ou por impossibilidade de reparo, o transporte, remoção, desinstalação e instalação dos equipamentos deverão ocorrer por conta da **CONTRATADO**, exonerando-se integralmente o Município.

§8º. É ainda, obrigação do **CONTRATADO**, fornecer e entregar, todos os materiais, acessórios, suprimentos, insumos, como: toners, cartuchos, cilindros, revelador, kit limpeza, Lâmina, fusor (fixador de tóner), lâmpada expositora kits de manutenção das multifuncionais, e, dentre outros, devendo ser compatíveis com os equipamentos e de acordo com o indicado pelo fabricante do equipamento, e a mão-de-obra necessária à instalação, assistência técnica e pleno funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel a ser utilizado.

§9º. Todos os custos relativos ao fornecimento dos materiais, acessórios, insumos, peças, mão de obra, e demais despesas, deverão estar incluídos no preço estabelecido na proposta financeira, exonerando-se integralmente o Município.

§10º. Todos os equipamentos, deverão ser instalados com plena integração a rede de dados da Prefeitura Municipal de Marau, em bom estado de conservação, acompanhados das especificações técnicas, e em perfeitas condições de uso e funcionamento.

§11º. Após a entrega e instalação, o **CONTRATADO** deverá oferecer treinamento simplificado, ensinando e demonstrando o funcionamento e operação dos equipamentos.

§11º. O **CONTRATADO** deverá providenciar a limpeza das áreas em que os itens foram instalados e os serviços prestados, evitando acúmulos de sujeira e restos de materiais, bem como, procedendo quanto à correta destinação dos mesmos.

§11º. Quando for solicitado remanejamento de equipamentos locados para outros locais, o **CONTRATADO** deverá atender à solicitação no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data do chamado.

§12º. Caso o **CONTRATADO** necessite substituir um dos equipamentos, deverá oficiar junto ao Fiscal do Contrato ou à Secretaria Municipal de Administração, e, somente após efetuada análise do pedido será emitida autorização.

§13º. Os custos de retirada, transporte e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta do **CONTRATADO**.

§14º. O **CONTRATADO** deverá fornecer, entregar, descarregar e manter, nas dependências da Prefeitura Municipal de Marau, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de todos os materiais e insumos para cada tipo de equipamento, evitando interrupções e paralisação dos equipamentos.

§15º. Para o item 8 (código reduzido 34459), o **CONTRATADO** deverá manter estoque de 50 (cinquenta) toners, de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos nos locais indicados pelo responsável da secretaria solicitante, a fim de complementar o estoque.

§16º. O estoque será dividido conforme o disposto abaixo, podendo ser alterado conforme necessidade, e sendo de responsabilidade do **CONTRATADO** entregar nos endereços indicados, responsabilizando-se por todos os custos:

- a) 20 (vinte) toners na Prefeitura Municipal, situada à Rua Irineu Ferlin, 355, Centro;
- b) 15 (quinze) toners na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Barão do Rio Branco, 795, Centro;
- c) 15 (quinze) toners na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Avenida Presidente Vargas 1676, Centro.

§17º. Para o **item 3 (código reduzido 34400)**, o **CONTRATADO** necessita manter estoque de **05 (cinco)** toners, de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do **CONTRATADO** entregar nos endereços indicados.

§18º. Para o **item 6 (código reduzido 34406)**, o **CONTRATADO** necessita manter estoque de **05 (cinco)** toners de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do **CONTRATADO** entregar nos endereços indicados.

§19º. Para o **item 5 (código reduzido 34404)**, o **CONTRATADO** necessita manter estoque de **02 (dois) toners de cada cor**, de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do **CONTRATADO** entregar nos endereços indicados.

§20º. Para o **item 4 (código reduzido 34402)**, o **CONTRATADO** necessita manter estoque de **01 (um)** toner de modo que, sempre que for solicitado, deverá entregar os suprimentos, a fim de completar o estoque sendo de responsabilidade do **CONTRATADO** entregar nos endereços indicados.

§21º. O **CONTRATADO** deverá prestar, durante toda a vigência contratual, serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, devendo estes, ser prestados nos horários de

expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

§22°. Deverá ainda, possibilitar a abertura de chamados para manutenção ou eventuais esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com a conservação, manutenção e funcionamento das impressoras, via telefone, e-mail, site ou outro meio acordado entre as partes e aceito pela Administração.

§23°. Os chamados de assistência técnica, deverão ser atendidos em prazo não superior à 24 (vinte e quatro) horas, procedendo quanto ao atendimento “in loco”, nos locais indicados e informados pelo fiscal ou responsável da Secretaria solicitante.

§24°. Para a execução dos serviços, o **CONTRATADO** deverá dispor de técnicos devidamente especializados, treinados, integrantes de seu quadro de empregados e devidamente identificados com crachá e uniforme.

§25°. Todos os custos associados à mão de obra, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem e transporte, serão de responsabilidade do **CONTRATADO**. Além disso, o **CONTRATADO** será responsável pela segurança e integridade de seus funcionários durante toda a execução do contrato, exonerando-se integralmente o Município.

§26°. Na hipótese de ser necessária a retirada do equipamento para manutenção, o **CONTRATADO** deverá substituir imediatamente a impressora por outra compatível e terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis** para entregar o equipamento consertado.

§27°. Os custos de retirada, transporte e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta do **CONTRATADO**.

§28°. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e no Termo de Referência, ficando o **CONTRATADO** obrigado a substituir os itens irregulares, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a comunicação feita pelo Fiscal do Contrato, sem custo adicional ao Município.

§29°. O **CONTRATADO** compromete-se a refazer, as suas custas, parcial ou totalmente, o objeto ora contratado, caso não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após receber a comunicação do Fiscal do Contrato.

§30°. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

§31°. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO**, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

§32°. O **CONTRATADO** não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização.

§33°. O **CONTRATADO** deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

Cláusula 4ª. DO PAGAMENTO

Secretaria de Administração

Setor de Licitação

§1º. A Secretaria Municipal de Administração fará a leitura do medidor do equipamento, mensalmente, enviando as informações ao **CONTRATADO** até o dia 25 de cada mês, e o pagamento será por impressão/digitalização efetivamente realizada, não existindo pagamento de franquia ou cópia excedente. Para os itens **3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12** o pagamento será por impressão/digitalização efetivamente realizada, não existindo pagamento de franquia ou cópia excedente. Demais itens 1, 2, 7, 11, os quais a unidade está definida por mês, o pagamento será efetuado pelo valor mensal da locação por equipamento.

§2º. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pela Secretaria solicitante.

§3º. O **CONTRATADO** deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

§4º. O **CONTRATADO** deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

§5º. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo **CONTRATADO**, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

§6º. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§7º. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

§8º. Para fins de pagamento, a **CONTRATADO** deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do **CONTRATADO**.

§9º. O valor devido o **CONTRATADO**, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

§10º. Nenhum pagamento será efetuado o **CONTRATADO** enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

§11º. O pagamento o **CONTRATADO**, pela contratação do objeto, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

§12º. O **CONTRATADO** deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

Secretaria de Administração

Setor de Licitação

§13º. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o **CONTRATADO** adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o **CONTRATADO** ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

§14º. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o **CONTRATADO** apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo **CONTRATADO**.

§15. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

Cláusula 5.ª DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

§1º. As despesas referentes ao objeto serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias, vigentes e/ou subsequentes:

Secretaria	Dotações
Secretaria Municipal de Administração	Ficha: 796 Unidade: 000301 Categoria econômica 04.122.0002.2009.0000 3.3.90.40.04 ORGAOS SUBORDINADOS MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.C. - IMPRESSORAS

Cláusula 6.ª. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

§1º. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contados da data de apresentação da proposta financeira do contratado.

§2º. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

§3º. Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento da CONTRATADO, desde que suficientemente comprovado o desequilíbrio de forma documental, conforme Decreto Municipal nº 5.751/2021.

§4º. O equilíbrio econômico-financeiro deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Flowdocs, sistema eletrônico instituído pela administração pública para envio e recebimento de documentos de forma online, sendo que, durante o trâmite e despacho do protocolo, a execução do objeto deverá ser mantida, sem prejuízo à esta Municipalidade.

§5º. Caso concedido, a empresa receberá o reequilíbrio, apenas sob os empenhos gerados a partir da data do protocolo.

Cláusula 7.ª. DA FISCALIZAÇÃO

§1º. O **CONTRATADO** designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representa-lo na execução do contrato.

§2º. O **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o **CONTRATADO** designará outro para o exercício da atividade.

§3º. 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.

§4º. As comunicações entre o órgão ou entidade e o **CONTRATADO** devem ser realizadas por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade.

§5º. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

§6º. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADO** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

§7º. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

§8º. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Luís Carlos Pansera;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal técnico: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

§9º. 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.

§10º. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, 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.

§11º. 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, caso necessário.

Secretaria de Administração

Setor de Licitação

§12º. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos poderá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

§13º. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **CONTRATADO**, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

§14º. 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.

§15º. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

§16º. O fiscal administrativo do contrato deverá, mensalmente, formalizar a avaliação das condições de habilitação do **CONTRATADO**, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

§17º. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

§18º. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da fiscalização do contrato, as descrições do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

§19º. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação ao **CONTRATADO** para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

§20º. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

§21º. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade, devendo intervir para requerer ao **CONTRATADO** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

§22º. O **CONTRATADO** designa como preposto da empresa, para representa-lo na execução do contrato, o (a) Sr.(a), investido na função de

§23º. O **CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o **CONTRATADO** designará outro para o exercício da atividade.

Cláusula 8.ª. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§1º. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

§2º. Acompanhar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

§3º. Efetuar o pagamento para o **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

§4º. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste termo;

§5º. 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.

§6º. O **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir demandas do **CONTRATADO**, assim como o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

§7º. Não responder 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.

§8º. 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;

§9º. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

§10º. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Cláusula 9.ª. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

§1º. 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.

§2º. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

§3º. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes 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.

§4º. Efetuar comunicação ao **CONTRATANTE**, assim que tiver ciência da impossibilidade de execução no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

§5º. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

§6º. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

§7º. 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 Federal 14.133/2021.

§8º. Cumprir as Portarias e Resoluções do Município.

Cláusula 10.ª. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

§1º. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

§2º. O **CONTRATADO** é obrigada 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.

§3º. 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, nos termos do art. 132 da Lei Federal 14.133/2021.

§4º. 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 Federal 14.133/2021.

Cláusula 11.ª. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§1º. Na vigência do Contrato, o **CONTRATADO** estará sujeita às seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

I. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e/ou multa de até 10% sobre o valor estimado da contratação;

II. Pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido: advertência por escrito sempre que verificadas;

III. Quando não corrigir as deficiências solicitadas pelo Município, em tempo hábil, acertado pelo CONTRATANTE através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s): aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e suspensão do direito de licitar com o **Município** pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV. Dependendo da gravidade da falta: suspensão do direito de licitar com o **Município**, num prazo de até 02 (dois) anos e multa de até 10% (dez por cento);

V. Nos casos de falta grave: declaração de inidoneidade para licitar e contratar por até 5 (cinco) anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato.

§2º. Para efeitos da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica a exclusivo critério do **Município** a definição do que sejam “pequenas irregularidades”, “gravidade da falta” e “falta grave”.

§3º. No caso de aplicação de multa, o **CONTRATADO** será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

§4º. Salvo no caso de advertência, as penalidades serão registradas e publicadas no sítio eletrônico oficial do **Município**.

§5º. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Cláusula 12.ª. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§1º. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como

amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

§2º. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações ou multas.

§3º. 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.

Cláusula 13.ª. DA PUBLICAÇÃO

§1º. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133/2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal 14.133/2021.

Cláusula 14.ª. DO FORO

§1º. Resta estabelecido o Foro da Comarca de Marau - RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Marau, ... de de

.....

CONTRATADO

MUNICÍPIO DE MARAU

CONTRATANTE