CONTRATO N.º 045/2024

No primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, de um lado o **MUNICÍPIO DE POÇO DAS ANTAS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.° 91.693.333/0001-07, com sede administrativa localizada à Av. São Pedro, 1213, Bairro Centro, Poço das Antas/RS, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Vânia Brackmann, brasileira, casada, domiciliada na Rua João Anschau, 36, Bairro Centro, município de Poço das Antas/RS, inscrita no CPF sob n.° 470.057.770-34, portadora da Carteira de Identidade n.º 9044415363 - SSP/RS, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.° 83.483.230/0001-86, com sede a Rua Padre Kolb, 723, Bairro Bucarein, município de Joinville/SC, CEP 89.202-350, telefone n.º (51) 99665-3577, e-mail: priscila.carvalho@selbetti.com.br, neste ato representada pelo Sr. Luiz Antônio Selbach, brasileiro, casado, empresário, diretor presidente, inscrito no CPF sob n.º 199.649.948-34, RG n.º 1.478.181 - SESPDC/SC, residente e domiciliado na Estrada da Ilha, 4830, lote 51, Distrito de Pirabeiraba, município de Joinville/SC, CEP 89.239-250, doravante denominada CONTRATADA, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através da **Dispensa de Licitação N.º 039/2024** e na proposta vencedora, conforme termo de ratificação datado de 01/04/2024, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa para disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de máquinas fotocopiadoras,** conforme descrição abaixo:

MUN. POÇO DAS ANTAS JURÍDICO

Item 01 - Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 01 (uma) máquina fotocopiadora, a qual permite efetuar cópias xerográficas e impressões, conforme descrição abaixo:

1) Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio
Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/impressão/scanner);
Velocidade mínima de impressão e cópia 25 páginas por minuto;
Placa de rede 10/100;
Tamanho papel A4 até A3;
Cópia e impressão frente e verso;
Ampliação, redução;
Alimentador Automático de papel;
Linguagem de impressão: PCL5, PCL6;
Com Visor LCD TouchScreen;
Capacidade de gaveta: possuir no mínimo duas gavetas para 500 folhas cada, mais by-pass para 100 folhas;
Gavetas Internas separadas para papel A3, A4;
Possuir Energy Star;
Média de 2.000 páginas impressas por mês.

Item 02 - Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 06 (seis) máquinas fotocopiadoras, as quais permitem efetuar cópias xerográficas e impressões, conforme descrição abaixo:

1) Secretaria Municipal da Saúde
Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
Velocidade mínima de impressão e cópia de 20 páginas por minuto;
Placa de Rede 10/100;
Tamanho papel A4;
Impressão frente e verso;
Ampliação, redução;
Alimentador Automático de papel;
Com Visor de LCD;
Linguagem de impressão: PCL5, PCL6 e PS3;
Capacidade de gaveta: possuir no mínimo uma gaveta para 250 folhas, mais by-pass para 100 folhas;
Capacidade de saída: de no mínimo 250 folhas;
Possuir Energy Star;
Média de 1.500 páginas impressas por mês.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo
2) Secretaria
Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
Velocidade mínima de impressão e cópia de 20 páginas por minuto;
Placa de Rede 10/100;
Tamanho papel A4;
Impressão frente e verso;
Ampliação, redução;
Alimentador Automático de papel;

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

Com Visor de LCD;
Linguagem de impressão: PCL5, PCL6 e PS3;
Capacidade de gaveta: possuir no mínimo uma gaveta para 250 folhas, mais by-pass para 100 folhas;
Capacidade de saída: de no mínimo 250 folhas;
Possuir Energy Star;
Média de 1.150 páginas impressas por mês.

3) Escola Municipal de Educação Infantil Espaço da Criança
Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
Velocidade mínima de impressão e cópia de 20 páginas por minuto;
Placa de Rede 10/100;
Tamanho papel A4;
Impressão frente e verso;
Ampliação, redução;
Alimentador Automático de papel;
Com Visor de LCD;
Linguagem de impressão: PCL5, PCL6 e PS3;
Capacidade de gaveta: possuir no mínimo uma gaveta para 250 folhas, mais by-pass para 100 folhas;
Capacidade de saída: de no mínimo 250 folhas;
Possuir Energy Star;
Média de 2.250 páginas impressas por mês.

4) Escola Municipal de Ensino Fundamental Leo Pedro Schneider
Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
Velocidade mínima de impressão e cópia de 20 páginas por minuto;
Placa de Rede 10/100;
Tamanho papel A4;
Impressão frente e verso;
Ampliação, redução;
Alimentador Automático de papel;
Com Visor de LCD;
Linguagem de impressão: PCL5, PCL6 e PS3;
Capacidade de gaveta: possuir no mínimo uma gaveta para 250 folhas, mais by-pass para 100 folhas;
Capacidade de saída: de no mínimo 250 folhas;
Possuir Energy Star;
Média de 4.600 páginas impressas por mês.

5) Secretaria Municipal da Fazenda - Setor de ICMS
Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
Velocidade mínima de impressão e cópia de 20 páginas por minuto;
Placa de Rede 10/100;
Tamanho papel A4;
Impressão frente e verso;
Ampliação, redução;
Alimentador Automático de papel;
Com Visor de LCD;
Linguagem de impressão: PCL5, PCL6 e PS3;

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

Capacidade de gaveta: possuir no mínimo uma gaveta para 250 folhas, mais by-pass para 100 folhas;
Capacidade de saída: de no mínimo 250 folhas;
Possuir Energy Star;
Média de 1.100 páginas impressas por mês.

6) Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio - Setor de Licitações
Sistema Multifuncional Laser Monocromático (cópia/ impressão/scanner);
Velocidade mínima de impressão e cópia de 20 páginas por minuto;
Placa de Rede 10/100;
Tamanho papel A4;
Impressão frente e verso;
Ampliação, redução;
Alimentador Automático de papel;
Com Visor de LCD;
Linguagem de impressão: PCL5, PCL6 e PS3;
Capacidade de gaveta: possuir no mínimo uma gaveta para 250 folhas, mais by-pass para 100 folhas;
Capacidade de saída: de no mínimo 250 folhas;
Possuir Energy Star;
Média de 1.400 páginas impressas por mês.

Item 03 - Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tinta de 01 (uma) máquina fotocopiadora colorida, a qual permite efetuar cópias xerográficas, impressões, conforme descrição abaixo:

1) Secretaria Municipal da Administração, Indústria e Comércio
- Sistema Multifuncional Laser Colorido (Cópia, Impressão/scanner);
- Velocidade mínima de cópia e impressão de 20ppm;
- Placa de rede mínimo 10/100;
- Resolução de impressão de no mínimo 1200x1200;
- Tamanho de Papel A4 e A3;
- Cópia e impressão frente e verso;
- Ampliação, redução;

Alimentador Automático de papel;
- Digitalizar: para Pen driver, Pasta de Rede, E-mail e Cartão de Memória;
- Com Visor LCD TouchScreen;
- Contadores de Cópias separados para impressões Coloridas e Pretas;
- Linguagem de impressão: PCL5, PCL6 ou PS3;
- Capacidade de gaveta: possuir no mínimo duas gavetas, mais by-pass para 100 folhas;
- Gavetas Internas separadas para papel A3, A4;
- Possuir Energy Star;

Média de 1.300 páginas monocromáticas impressas por mês;
Média de 1.400 páginas coloridas impressas por mês.

Item 04 - Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tinta de 03 (três) máquinas fotocopiadoras coloridas, as quais permitem efetuar cópias xerográficas, impressões, conforme descrição abaixo:

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

1) SMECDT - Escola Municipal de Ensino Fundamental Leo Pedro Schneider

- Sistema Multifuncional Jato de Tinta Colorido (Cópia, Impressão/scanner);
- Velocidade mínima mono em modo rascunho de 30ppm;
- Velocidade mínima color em modo rascunho de 20ppm;
- Placa de rede mínimo 10/100;
- Tamanho de Papel A4 e Ofício;
- Impressão frente e verso;
- Ampliação, redução e contador de cópias;

Alimentador Automático de papel;

- Sistema Wi-fi;
- Com Visor LCD TouchScreen;
- Capacidade de entrada: de no mínimo 250 folhas;
- De acordo com Energy Star;

Média de 790 páginas monocromáticas impressas por mês;
Média de 350 páginas coloridas impressas por mês.

2) Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente

- Tecnologia de impressão Cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores
- Linguagem de impressão Epson ESC/P-R, emulação PCL 5, emulação PCL 6, emulação PostScript®
- Velocidade de impressão ISO 24 ISO ppm (em preto/em cores) simplex - 15 ISO ppm (em preto/em cores) duplex
- Duplex automático Sim* (em formatos carta e A4)
- Velocidade de cópia ISO 22 ISO cpm em preto/22 ISO cpm em cores
- Tipo de scanner Colorido com base plana / ADF automático frente e verso
- Conectividade padrão USB de alta velocidade, interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T)
- Capacidade de entrada de papel Padrão: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro)
- Visor LCD Touch colorido de 4,3"
- Configuração do kit de tintas 4 bolsas de tinta individuais
- Referência Epson WF-C5790

Média de 1.000 páginas monocromáticas impressas por mês;
Média de 350 páginas coloridas impressas por mês.

3) Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS

- Tecnologia de impressão Cabeça de impressão com sistema jato de tinta de 4 cores
- Linguagem de impressão Epson ESC/P-R, emulação PCL 5, emulação PCL 6, emulação PostScript®
- Velocidade de impressão ISO 24 ISO ppm (em preto/em cores) simplex - 15 ISO ppm (em preto/em cores) duplex
- Duplex automático Sim* (em formatos carta e A4)
- Velocidade de cópia ISO 22 ISO cpm em preto/22 ISO cpm em cores
- Tipo de scanner Colorido com base plana / ADF automático frente e verso
- Conectividade padrão USB de alta velocidade, interface Ethernet (1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T)
- Capacidade de entrada de papel Padrão: 330 folhas (250 folhas x 1 bandeja frontal + 80 folhas alimentador traseiro)
- Visor LCD Touch colorido de 4,3"
- Configuração do kit de tintas 4 bolsas de tinta individuais

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

- Referência Epson WF-C5790

Média de 850 páginas impressas por mês.
Média de 350 páginas coloridas impressas por mês.

2.2. Será aceito apenas 01 (um) único fabricante para atender os itens 1, 2 e 3, visando a padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de drivers e equipamentos pelos usuários.

2.3. Não terá franquia mínima ou máxima de impressões/cópias, será pago somente o que for utilizado no mês.

2.4. As máquinas fotocopiadoras a serem disponibilizadas deverão estar em perfeito funcionamento para o atendimento do presente objeto, as mesmas serão conferidas por Responsável pelo Setor de Informática, e caso não estejam de acordo, deverão ser imediatamente substituídas.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO E VIGÊNCIA

3.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, tendo como prazo inicial dia 01/04/2024 e prazo final dia 31/03/2025.

3.3. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

O preço a ser pago pela execução do objeto do presente contrato é de um valor unitário de **R$ 0,14 (catorze centavos) por impressão/cópia monocromática,** e um valor unitário de **R$ 0,36 (trinta e seis centavos) por impressão/cópia colorida,** entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto e conforme a proposta da CONTRATADA, segundo descrição abaixo:

Lote	Item	Serviço	Quantidade Estimada de Páginas/Mês	Valor Unitário	Valor Total
01	**01**	Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência	2.000 monocromáticas	R$ 0,14	R$ 280,00

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

		técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 01 (uma) máquina fotocopiadora (Sistema Multifuncional Laser Monocromático)				
	02	Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tonner de 06 (seis) máquinas fotocopiadoras (Sistema Multifuncional Laser Monocromático)	12.000 monocromáticas		R$ 0,14	R$ 1.680,00
	03	Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de toner de 01 (uma) máquina fotocopiadora (Sistema Multifuncional Colorido)	**3.1**	1.300 monocromá-ticas	R$ 0,14	R$ 182,00
			3.2	1.000 coloridas	R$ 0,36	R$ 360,00
	04	Disponibilização, instalação, prestação de serviços de assistência técnica, manutenção e fornecimento de tinta de 03 (três) máquinas fotocopiadoras (Sistema Multifuncional Colorido)	**4.1**	2.640 monocromá-ticas	R$ 0,14	R$ 369,60
			4.2	1.050 coloridas	R$ 0,36	R$ 378,00
	Valor Total Mensal:					**R$ 3.249,60**

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. A nota fiscal deverá ser emitida mensalmente, e enviada para o seguinte endereço: jair@pocodasantas.rs.gov.br.

5.2. Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, devendo a Nota Fiscal ser emitida dentro do mês de competência, devidamente assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato. Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

5.2.1. Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser apresentado o relatório/leitura do número de cópias/impressões realizadas no mês de competência.

5.2.2. Importante: Os pagamentos serão posteriores a liquidação da despesa, ou seja, a contar da data que a Nota Fiscal é conferida e assinada.

5.2.3. Deverá ser emitida Nota Fiscal por Secretaria.

5.3. O pagamento será efetuado por meio de boleto ou de depósito bancário em titularidade da contratada.

MUN. POÇO DAS ANTAS JURÍDICO

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2004 – Manutenção da Secretaria Municipal da Administração

3.3.3.90.40.00.00.00 – Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (326)

1 – Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2011 – Manutenção da Assistência Social - CRAS

3.3.3.90.40.00.00.00 – Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (9023)

1105 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

2009 – Manutenção dos Serviços de Atenção Primária

3.3.3.90.40.00.00.00 – Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (714)

40 – ASPS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2005 – Manutenção Secretaria Municipal Fazenda

3.3.3.90.40.00.00.00 – Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (412)

1 – Recurso Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2008 – Manutenção Serviços Agricultura

3.3.3.90.40.00.00.00– Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (653)

1110 – FMA – Fundo Municipal da Agricultura

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

2016 – Manutenção da Secretaria de Educação

3.3.3.90.40.00.00.00 – Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (502)

20 – MDE

2006 – Manutenção da Educação Infantil

3.3.3.90.40.00.00.00 – Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (540)

20 – MDE

2007 – Manutenção Ensino Fundamental

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

3.3.3.90.40.00.00.00 – Serv. Tecn. Informação e Comunicação – P. Jurídica (541) 20 – MDE.

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados ***pro rata die***, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO

O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de 15/03/2024, mediante utilização do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.4. Dentro do prazo previsto no item **9.3**, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10. São obrigações do **CONTRATANTE**:

10.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

contrato.

10.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

10.4. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11. São obrigações da **CONTRATADA**:

11.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

11.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

11.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

11.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

11.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

11.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

11.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 2.793, de 24 de janeiro de 2024, que "Regulamenta, no âmbito do Município de Poço das Antas/RS, a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos".

12.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal da Administração, Indústria e Comércio, Sr. Jair Antônio Schneider.

12.3. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto do presente contrato será recebido:

13.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis da entrega do objeto, pela **CONTRATADA**, mediante recibo.

13.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DO OBJETO

14.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pelo **CONTRATANTE** em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. A Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

15.2. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva, quando solicitados pelo Município de Poço das Antas nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de atendimento, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

15.3. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o Município de Poço das Antas.

15.4. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a Contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5. A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério do Município de Poço das Antas, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pelo município.

15.6. Estão incluídos no objeto da presente contratação:

a) O fornecimento dos softwares de funcionamento, bem como a instalação e configuração dos mesmos nos computadores do município;

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

b) O fornecimento e a instalação de todos os suprimentos, peças, componentes e acessórios necessários, bem como consumíveis utilizados pela mesma, exceto papéis;

c) O treinamento e suporte aos usuários e ao Setor de Informática, com relação aos equipamentos e sistemas usados, e tudo mais que se fizer necessário para a fiel prestação dos serviços;

d) Todas as despesas de instalação, desinstalação ou mudança de local dos equipamentos, bem como do transporte externo, que ocorrerão por conta da Contratada.

15.7. A emissão dos relatórios de cópias/impressões fica a cargo da Contratada.

15.8. A Contratada deverá fornecer uma reserva de tonner/tinta de cada modelo para cada máquina fotocopiadora, o tonner/tinta deverá ser disponibilizado ao Setor do Almoxarifado do Município.

15.9. Não terá franquia mínima ou máxima de impressões/cópias, será pago somente o que for utilizado no mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENALIDADES

16.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

16.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

16.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

16.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

MUN. POÇO DAS ANTAS JURÍDICO

16.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

16.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

16.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

16.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

16.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

17. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA.**

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO

17.1. A extinção do contrato poderá ser:

17.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

17.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA BASE LEGAL

O presente contrato tem seu embasamento legal no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Teutônia/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Poço das Antas, 01 de abril de 2024.

Vânia Brackmann,
PREFEITA MUNICIPAL.

Luiz Antônio Selbach,
SELBETTI TECNOLOGIA S.A..

Analisei e aprovei o presente instrumento contratual nos termos do Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

André Ludwig -
Assessor Jurídico,
OAB/RS n.º 43.622.

TESTEMUNHAS:

Jair Antônio Schneider,
CPF: 723.137.060-87

Samuel Lamb,
CPF: 011.255.190-45.

MUN. POÇO DAS ANTAS
JURÍDICO