



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CONTRATO Nº.060/2025.

ID: 2025.051E0700001.16.0005

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COMPREENDENDO IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS POR MEIO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E TODOS OS INSUMOS, PEÇAS (CILINDROS, TONER, CARTUCHO, TINTAS, BOBINAS, ETIQUETAS E RIBBONS), EXCETO PAPEL, DEVIDAMENTE INSTALADAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MUQUI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, E A EMPRESA TMA SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE MUQUI**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Bernardino Monteiro, 96, Centro - Muqui/ES - inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.082.403/0001-83, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Sérgio Luiz Anequim, brasileiro, casado, motorista, residente e domiciliado à Rua José Galdino Coimbra, 80, bairro Boa Esperança, Muqui - ES, portador do documento de identidade nº 1069878 SSP - ES e CPF nº 017.411.167-32, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **TMA SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EIRELI**, estabelecida na rua Horácio Leandro de Souza, nº41, Bairro Basiléia, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.302-875, CNPJ nº 05.874.376/0001-49, representada neste ato pelo seu titular, Sr. Thiago Martinusso do Amaral, brasileiro, nascido em 27/03/1984, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 100.724.907-21, Carteira de Identidade nº 1731861 SPTC-ES, residente e domiciliado na Rua Horácio Leandro de Souza, nº 63, 63 a 65, Bairro Basiléia, Cachoeiro de Itapemirim-ES, Cep.: 29.302-875, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COMPREENDENDO IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS POR MEIO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, ETIQUETAS E PLOTTER), QUE DEVERÃO SER NOVOS, DE 1º (PRIMEIRO) USO, E QUE ESTEJAM EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E TODOS OS INSUMOS, PEÇAS (CILINDROS, TONER, CARTUCHO, TINTAS, BOBINAS, ETIQUETAS E RIBBONS), EXCETO PAPEL, DEVIDAMENTE INSTALADAS**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1641/2025, em face da adesão à Ata de Registro de Preços nº 107/2024, decorrente do Processo Administrativo Nº 6917/2024, do Município de Iconha-ES, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 004/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos (impressoras, multifuncionais monocromáticas e coloridas, Etiquetas e Plotter), que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, e todos os insumos, peças (cilindros, toner, cartucho, tintas, bobinas, Etiquetas e Ribbons), exceto papel, devidamente instaladas**, para serem usados na demanda do Município de Muqui, através do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as condições e especificações constantes na Adesão Parcial à Ata de Registro de Preços nº 107/2024, originária do Pregão Presencial nº 004/2024 – Processo Administrativo nº 6917/2024 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA-ES.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO.

2.1. Da forma de requisição do bem/serviço:

2.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens solicitados, ns quantidades, especificações técnicas, conforme demanda do Município de Muqui (Secretaria Municipal de Educação).

2.2. Do prazo para entrega do produto/serviço:

2.2.1. Após a Autorização de Fornecimento (AF) pela contratante, a contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias para entrega de equipamentos, instalação e implantação das soluções (softwares e hardwares).

2.2.2. Será de responsabilidade da contratada observar os feriados e pontos facultativos do município para programação da entrega do objeto.

2.3. Do local e horário de entrega:

2.3.1. A entrega e suas instalações ocorrerão em dependências coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em dias e horários previamente estipulados pela Contratante.

2.3.2. O descarregamento do objeto/serviço ficará a cargo da contratada, devendo ser providenciada mão de obra necessária.

2.4. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

2.4.1. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a contratada obrigada a substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

2.4.2. Somente após a verificação de enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo pelo Fiscal de Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 57.811,20 (cinquenta e sete mil, oitocentos e onze reais e vinte centavos)**.
- 3.2. Os valores totais e unitários serão acordados para a aquisição do objeto.
- 3.3. O pagamento será efetuado em conta corrente, mediante ordem bancária, em **30 (trinta) dias** contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor designado, depois de verificada a regularidade fiscal da contratada.
- 3.4. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.
- 3.5. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.
- 3.6. A contratada deverá na Nota Fiscal apresentar permissão para o desconto do IRRF para retenção do devido imposto, contendo a respectiva alíquota e base de cálculo.
- 3.7. A falta de apresentação do devido imposto na Nota Fiscal, acarretará a falta de pagamento.
- 3.8. No valor ajustado para o fornecimento, deverão estar incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e para-fiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste CONTRATO.
- 3.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à licitante vencedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

- 4.1. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.2. Decorrido o prazo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.2.1. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão contados a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 4.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

- 5.1.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta de recursos com previsão no orçamento municipal para o exercício de 2025, e seguintes, a saber:

003001.0412200022.058 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA; Ficha – 00037; Fonte de Recurso – 1500



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento.
- 6.2.** Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega e instalação do objeto.
- 6.3.** Atestar a entrega do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato.
- 6.4.** Para a implantação dos equipamentos, serviços, softwares e todas as soluções descritas e solicitadas no Termo de Referência e Anexos, a Contratante, através de suas unidades e setores, visando gestão às atividades público administrativa, proverá o espaço necessário para a instalação dos itens contratados, bem como toda infraestrutura necessária para acomodação, interconexão elétrica e de rede.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Fornecer todos os produtos de acordo com as especificações e condições presente no termo de referência original, à qual vincula-se, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 7.2.** Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 7.3.** Fornecer o objeto/SERVIÇO de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado, sendo novo e de primeiro uso, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.
- 7.4.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.
- 7.5.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados, ou prepostos à contratante, ou a terceiros.
- 7.6.** Apresentar as notas fiscais/faturas, com descrição completa do produto, acompanhado de a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.7.** Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal desta administração, o produto recusado.
- 7.8.** Comunicar, imediatamente e por meios oficiais, à contratante, a ocorrência de qualquer impedimento na entrega do objeto/serviço.
- 7.9.** O preço deverá incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, transportes, etc.
- 7.10.** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- 7.11.** Orientar o contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos.
- 7.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

desta Prefeitura.

- 7.13.** Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização do serviço;
- 7.14.** Instalar o objeto contratado em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa.
- 7.15.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiverem sujeitas.
- 7.16.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 7.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede a entrega do objeto.
- 7.18.** Atender as determinações legais do servidor designado fiscal do contrato.
- 7.19.** Manter, durante toda execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o capítulo VI, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. Da Responsabilidade Ambiental**

7.20.1. Todos os equipamentos ofertados deverão estar em linha de fabricação, novos e de primeiro uso, bem como deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances, Restrição de Substâncias Perigosas), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.20.2. Para comprovação das condições solicitadas acima, a licitante deverá apresentar junto com as demais documentações exigidas na Proposta comercial, declaração oficial do fabricante do equipamento ofertado que comprove a informação da diretiva RoHS ou documento emitido pelo fabricante dos equipamentos propostos, direcionado a Prefeitura Municipal de Iconha.

7.21. DO SERVIÇO DE TREINAMENTO NA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO, CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DOS EQUIPAMENTOS.

- 7.21.1. A contratada, através do profissional designado por ela, deverá ministrar um treinamento para 01 (uma) turma com até 06 (seis) funcionários/servidores/técnicos designados, atendendo às condições mínimas:
- 7.21.1.1. Será permitido ser realizado nas dependências de um centro ou local disponibilizado pela contratada, em Muqui/ES, com acesso remoto a estrutura do servidor ou serviço do fabricante da solução ofertada, em data e horários previamente acordados entre as partes.
- 7.21.1.2. Todavia, eventuais recursos de tecnologia e infraestrutura, materiais, deslocamentos e transportes necessários para realização do referido treinamento, serão de responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contratada.

7.21.1.3. Todo o conteúdo deve ser ministrado no período mínimo de 02 (dois) dias, em pelo menos 6h (seis) horas por dia, incluindo teoria e exercícios práticos em laboratórios da contratada ou disponibilizados pelo próprio fabricante da solução ofertada.

7.21.1.4. Deve-se considerar, ainda, para efeitos dos serviços de treinamento com base na solução ofertada, o mínimo:

- a) Visão geral dos componentes e do funcionamento da solução.
- b) Interface de administração da solução.
- c) Configuração dos níveis de acesso e usuários.
- d) Visualização de interpretação dos dados capturados, a respeito de contadores e suprimentos.
- e) Criação e aplicação de centro de custos personalizados, disponibilizados pela solução ofertada.
- f) Visualização e tratativas de status e alertas de erros.

7.21.2. Ao final do treinamento aplicado, o funcionário/servidor/técnico designado pela Superintendência de Tecnologia da Informação, deverá realizar um exame supervisionado para certificação oficial do fabricante da solução ofertada, visando sua futura administração, visualização dos equipamentos contratados.

8) DA COMPROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DO CONTRATO

8.1. A contratada deverá apresentar junto com sua proposta, modelos de relatório e gráficos que deverão ser enviados mensalmente junto com o faturamento, reunindo os dados abaixo:

8.2. Relatório Mensal Analítico: Deverá conter todos os equipamentos locados com setor de instalação, modelo, marca, número de série, Número de Patrimônio, Medido Inicial, Medidor final e Total Produzido por equipamento. Resumo com a franquía e custos contratos pela unidade e o resumo do consumido, separados por tipo de impressão, mono e colorido.

8.3. Relatório Mensal Sintético: Deverá conter a produção total e o valor total cobrado de cada unidade, separando por tipo de impressão (mono e colorido) e com gráfico com o percentual de consumo por unidade.

8.4. Gráfico Sintético com período de 12 meses: Deverá conter um resumo em linha de tempo da produção do contratante mês a mês, separado por tipo de impressão (mono e colorido) e uma resumo dos custos mês a mês cobrado.

8.5. O Objetivo desses relatórios são comprovar a transparência na cobrança dos serviços e permitir maior gestão.

9) SOFTWARE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DOS EQUIPAMENTOS

9.1 A solução deverá possuir seu desenvolvimento em ambiente web (acesso via browser), em idioma Português do Brasil, para gerenciamento e monitoramento online dos equipamentos, e que permita:

- a) Permita a geração de relatórios que informe os níveis de abastecimento de papel e toner.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- b)** Permita enviar avisos troca de kits de manutenção.
 - c)** Permita serviço de acesso remoto aos equipamentos.
 - d)** Permita a verificação do status dos equipamentos.
 - e)** Permita o acesso ao gerenciamento remoto via browser do equipamento.
 - f)** Permita o acesso para registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphone e tablets.
- 9.2.** Deve possuir funcionalidade que permita o cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da solução ofertada de acordo com o perfil
- 9.3.** Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas).
- 9.4.** Deve suportar a exportação dos dados coletados em formato PDF.
- 9.5.** Permitir gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos destinados para a impressão.
- 9.6.** Suportar capturar contadores dos equipamentos automaticamente.
- 9.7.** Permitir o monitoramento dos equipamentos em tempo real, e disponibilizando acesso para os usuários (fiscais de contrato) designados para acompanhamento.
- 9.8.** Possuir e disponibilizar relatórios de:
- a)** Equipamentos instalados e gerenciados.
 - b)** Registro de aferição dos contadores coloridos e monocromáticos.
 - c)** Notificações e alertas personalizados.
 - d)** Monitoramento do nível e quantitativo de suprimentos.
- 9.9.** Possuir método de coleta de dados através do protocolo SNMP, onde os dados coletados dos equipamentos gerenciados deverão ser enviados para o servidor ou serviço remoto através do protocolo HTTPS, de forma protegida e criptografada.
- 9.10.** Os dados dos equipamentos gerenciados devem ser coletados preferencialmente por uma única aplicação, devendo esta possuir a capacidade de descobrir os equipamentos instalados e conectados à mesma rede TCP/IP de forma automática.
- 9.11.** Esta solução deve coletar os contadores separados, por impressão, cópia e digitalização dos equipamentos gerenciados, sendo que esses contadores coletados pela solução devem ser iguais aos contadores físicos dos equipamentos gerenciados, ou seja, devem informar a quantidade exata de páginas efetivamente impressas, exceto para as impressoras que não estão conectadas a rede TCP/IP.
- 9.12.** Os relatórios poderão ser visualizados na própria interface via browser (web) do sistema.
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

9.13. Cabe a contratante, através de sua Superintendência de Tecnologia da Informação, ceder a contratada estação (microcomputador ou servidor) físico ou virtual, devidamente licenciado para uma versão Microsoft™ Windows Server compatível para a instalação dos agentes (aplicações) desta solução, para a coleta dos dados, gerenciamento, contabilização e bilhetagem dos equipamentos contratados.

10) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

10.1. Os equipamentos, devem acompanhar solução que possibilite bilhetagem das impressões e a liberação das mesmas com as características abaixo sem custos extras para nome do órgão público:

10.2. Monitoramento e controle de impressões;

10.3. Relatório de impressões por usuários com informações como data, hora, quantidade de páginas impressas e visualização do documento impresso no software;

10.4. Alocação da impressão para centro de custos, deve ser selecionada pelo usuário no ato da impressão por um agente de impressão;

10.5. Permitir o gerenciamento de cotas, ou seja, a programação de depósitos diários, mensais, bimestrais e semestrais, nas cotas dos usuários;

10.6. O Software deve possuir gestão de bloqueio por palavra-chave onde fará o bloqueio e não impressão de arquivos contendo a palavra cadastrada;

10.7. O Software deverá permitir bloqueio de impressão por extensão do arquivo enviado para impressão;

10.8. O Software deve permitir atribuição de cota por tamanhos A4 e A3 e por cor, preto e branco e colorida individualizado;

10.9. Informar usuário, hora de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, números de páginas e custo para cada trabalho impresso;

10.10. Liberação de trabalhos de uma fila de retenção/liberação;

10.11. A Liberação e retenção de impressões em um fila de retenção deve se dar em qualquer

equipamento do mesmo modelo na rede e deve ser feito através senha individual de cada usuário; para este poderá ser utilizado Hardware.

10.12. A utilização de hardware para liberação de impressão poderá ser feita desde que seja integrada com software de gerenciamento de impressão

10.13. A solução deve proporcionar a aplicação em forma de marca d'água nas impressões com opção de imagem EX: brasão do Órgão licitante.

10.14. A solução deve proporcionar a aplicação de marcas d'água diferentes por grupos/políticas.

10.15. A solução de liberação de impressão por senha individual, deve estar disponível para todos os equipamentos deste edital, exceto dos itens VIII e IX.

10.16. O Software deverá gerar demonstração de economia, gerado pelo mesmo: em reais (\$), página não impressa através da inteligência, impressões feitas por duplex forçado e ainda papel economizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.17.** A solução deverá emitir relatório de contador do equipamento com impressão, cópia e digitalização separados, para fins de faturamento e conferência dos contadores dos equipamentos;
- 10.18.** A empresa vencedora deverá apresentar prova técnica de conceito presencial dos equipamentos e recursos solicitados;
- 10.19.** O software deve possuir função de duplex forçado onde toda impressão enviada pelo usuário mesmo que não seja selecionado duplex ao estar ativo essa função na política, a impressão de mais de 01 folha será feita em duplex.
- 10.20.** O Software deve possuir aplicativo para cada usuário fazer sua gestão individual de impressão e também liberar suas impressões.
- 10.21.** Registo de log de acesso e interação no software por usuários e administradores para auditoria;
- 10.22.** O Software deve possuir função de limitar quantidade de páginas do arquivo impresso.
- 10.23.** A Solução deve proporcionar uma impressão automática, no rodapé das páginas impressas pelos usuários, capaz de identificar o usuário que imprimiu o documento, esta impressão não poderá conter informações explícitas como nome do usuário, data, hora e terminal utilizado para impressão. As informações contidas na impressão automática no rodapé, deverá ser exibida somente para usuários autorizados na solução através de aplicativo móvel, para visualizar essas informações, em atendimento às normas técnicas da LGPD.
- 10.24.** O software deve possuir inteligência para identificar as impressões que não foram liberadas pelos usuários e excluir elas do servidor após prazo determinado pelo CONTRATANTE, gerando assim a economia das impressoras que de fato não eram necessárias.
- 10.25.** O software deverá efetuar conexão e configuração dos equipamentos à rede interna do CONTRATANTE, via cabo de rede Ethernet e Wi-fi, inclusive utilizando as políticas de segurança da rede do CONTRATANTE;
- 10.26.** A recuperação do documento deve ser de forma integral todas as páginas impressas em qualidade para reprodução caso seja necessário; essa visualização só poderá ser feita pelos administradores do software com login e senha.
- 10.27.** A solução deve permitir atribuição valor de papel por tamanho A4 e A3;
- 10.28.** A solução deve permitir atribuição valor de scanner por tamanho A4 e A3;
- 10.29.** A solução deve proporcionar o agendamento de relatórios definidos por intervalos, diários semanal ou mensal, data de envio e usuários que devem receber esses relatórios;
- 10.30.** A solução deve atender com todas as funções descritas em locais onde não esteja na mesma rede e deve centralizar todas as informações, (exceto as imagens dos documentos impressos) em um único servidor para gerenciamento do responsável pela gestão do software;
- 10.31.** O sistema de gerenciamento deve permitir que seja feita a integração com o gerenciador de domínio, a fim de viabilizar a importação de usuário e grupos para o sistema;
-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

10.32. A solução deve permitir o cadastro ilimitado de usuários, grupos e centros de custos;

11) CONTABILIZAÇÃO E AFERIÇÃO DE BILHETAGEM, DAS IMPRESSÕES/CÓPIAS/DIGITALIZAÇÕES REALIZADAS

11.1. O cálculo de franquia e excedente será feito para cada de equipamento

11.2. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês;

11.3. Para efeito de aferição, conferência e para ateste da volumetria e contabilização de cada item, a contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato, obrigatoriamente, com a fatura, as seguintes comprovações, quando couber:

a) Para os equipamentos com coleta automática pela solução de gerenciamento, contabilização e bilhetagem dos equipamentos: extrato da bilhetagem do equipamento contendo a identificação e a quantidade de impressões/cópias e as digitalizações produzidas, constando a data em que o equipamento foi bilhetado pela última vez dentro do período solicitado.

b) Para os equipamentos com coleta manual que por algum motivo não esteja comunicando com software de contabilização ou por outro fator superveniente: anexar ao extrato da bilhetagem, o cartão de leitura (relatório emitido do equipamento) digitalizado do equipamento contendo a identificação do equipamento e a quantidade de impressões/cópias e as digitalizações produzidas para o período solicitado, constando o nome legível do servidor ou funcionário do setor, assinatura ou matrícula.

11.4. Os relatórios e os arquivos digitalizados usados para extrato e medição e aferição das bilhetagens deverão ser entregues juntamente com as notas fiscais/faturas, em meio eletrônico junto ao gestor de contrato designado pela contratante.

11.5. Caso haja incorreção nos relatórios emitidos, os documentos de cobrança serão devolvidos para a contratada para regularização e correção, e deverão ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da aceitação pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO MATERIAL E INSTALAÇÕES.

12.1. Para entrega e instalação a contratada deverá elaborar, em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação, um plano de implantação para a definição do cronograma de atividades e atendimento por prioridades. Essa elaboração em hipótese alguma implicará a extensão ou alteração do prazo de início da prestação dos serviços definida no termo de referência.

12.2. A contratada deverá realizar os serviços iniciais, sem ônus a contratante, compreendendo:

a) Instalação física e atualização de firmware.

b) Instalação e customização das configurações dos equipamentos contratados.

c) Identificação física e lógica dos equipamentos contratados, com base nos requisitos e informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

repassados pela equipe técnica da Superintendência de Tecnologia da Informação.

- d) Treinamento do(s) servidor(es) ou funcionário(s) do local ou setor aonde o equipamento contratado foi instalado.
 - e) Reportar junto a equipe designada pela Superintendência de Tecnologia da Informação, através de relatório de atendimento preenchido e assinado pelo técnico ou profissional designado pela contratada, indicando que todos os serviços aqui foram realizados.
- 12.3.** A instalação e implantação das soluções (softwares e hardwares) envolvidas, deverá ser proposta em cronograma pela contratada junto a Superintendência de Tecnologia da Informação, e não deverá ultrapassar 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).
- 12.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 12.5.** O objeto ofertado deverá ser de ótima qualidade e atender as especificações técnicas exigidas.
- 12.6.** O descarregamento do objeto ficará a cargo da contratada, devendo ser providenciada mão de obra necessária.
- 12.7.** O objeto poderá ser entregue de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 7h30min às 11h e de 13h as 16h00min.
- 12.8.** Será de responsabilidade da contratada observar os feriados e pontos facultativos do município para programação da entrega do objeto.

13) FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

13.1. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir o que está sendo solicitado no **Item 15. ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)**, exigidos pela contratante, nos serviços e condições abaixo:

13.1.1. O fornecimento de suprimentos e consumíveis novos, para impressão, se darão conforme descrito a seguir:

13.1.1.1. Entende-se como suprimentos os consumíveis dos equipamentos, como: cartuchos,

toners, fotocondutores, unidades ou cilindros de imagens, caixa de resíduos e unidades fusoras, atendendo as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência e Anexos, onde tem-se que:

a) suprimentos novos e de primeira utilização, ou seja, não serão aceitos suprimentos remanufaturados, recondicionados ou re-envazados, visando à qualidade dos serviços e a saúde dos servidores ou funcionários.

13.2. O fiscal da contratação administrará o estoque de cartuchos reserva e comunicará à contratada da necessidade de reposição dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14) SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá fornecer todo o suporte técnico e atendimento, em relação ao escopo de serviços, equipamentos e soluções contratados e descritos no Termo de Referência e seus Anexos, aos servidores, funcionários e equipe técnica da contratante, onde toda a solução disponibilizada devem contemplar os seguintes serviços:

14.1.1. Reparo, manutenção ou substituição de equipamentos ou peças defeituosas com atendimento on-site (no local) por equipe técnica especializada:

- a)** Entende-se por manutenção uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos contratados em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive, substituição de peças ou o próprio equipamento, ajustes, reparos, atualizações e correções necessárias.
- b)** Entende-se por suporte técnico aquele efetuado mediante atendimento telefônico ou on-site, para resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e utilização dos equipamentos.
- c)** Os serviços de reparo, manutenção e substituição de peças deverão ser realizados e executados exclusivamente pelos profissionais da contratada ou pela empresa de assistência técnica autorizada credenciada pelo fabricante, sem quaisquer despesas para a contratante, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.
- d)** Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da contratada, **desde que substituídos de imediato**, por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a contratante.
- e)** Todas as solicitações e atendimentos deverão ocorrer conforme os prazos descritos no Item 15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA).

14.1.2. Reparo, manutenção ou reinstalação das soluções (softwares/hardware) envolvidas, com atendimento por equipe técnica especializada:

- a)** Para a solução de gestão de política de impressão contratada, trata-se de serviços que envolvam uma série de procedimentos destinados a realocar essa solução, seja nas estações de trabalho, dispositivos gerenciados, ou mesmo, nos servidores onde estejam hospedadas, de forma operacional, ou seja, excluindo os casos de alteração de regras, políticas, topologias, ou mesmo, atividades de grande complexidade e de alto volume de impacto, as quais, precisam ser discutidas e aprovadas, mediante a apresentação de cronograma pré-estabelecido.
- b)** Para as soluções (softwares/hardware) embarcadas gerais, trata-se de serviços que envolvem uma série de procedimentos destinados a recolocar essas soluções em operacionalidade nos equipamentos (itens elegíveis e atendidos) contratados, ou seja, são procedimentos técnicos que envolvem reparos por atualizações de versões, substituição da solução, erros de conectividades, “updates” de firmware destes equipamentos, ou mesmo, em caso de reinstalações por troca ou substituição de equipamentos, que por ventura, sofreram algum tipo de manutenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.1.2.2. Todos esses serviços aqui citados deverão ser realizados e executados exclusivamente pelos profissionais da contratada, podendo ser realizados no local do atendimento (on-site), ou mesmo, de forma remota através de meio ou método disponibilizado pela Superintendência de Tecnologia da Informação, sem quaisquer despesas para a contratante, inclusive aos demais instrumentos necessários à sua realização.

14.1.2.3. Todas as solicitações e atendimentos deverão ocorrer conforme os prazos descritos no Item 15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA).

14.1.3. Substituição de suprimentos, com atendimento “On-Site” (no local) por equipe técnica especializada:

a) Entende-se como suprimentos os consumíveis dos equipamentos, como: cartuchos, toners, fotocondutores, unidades ou cilindros de imagens, caixa de resíduos e unidades fusoras, atendendo as especificações mínima exigidas no Termo de Referência e seus Anexos.

b) Os serviços de substituição de suprimentos deverão ser realizados e executados exclusivamente pelos profissionais da contratada, sem quaisquer ônus ou despesas para a contratante, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

c) A critério da contratada, a fim de proporcionar meios para uma melhor execução dos serviços contratados, ou mesmo a criticidade de algum setor ou unidade, a contratante, se necessário, pode disponibilizar um local seguro para guarda de suprimentos para serem utilizados na consecução e continuidade dos serviços, desde que a contratada, capacite localmente o funcionário ou servidor a realizar a troca desse suprimento.

d) Todos as solicitações e atendimentos deverão ocorrer conforme os prazos descritos no Item 15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA).

14.1.4. Central de HelpDesk para abertura de chamados para manutenção, reparo ou substituição:

14.1.4.1. A contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da contratante, e dentro do escopo descrito no Termo de Referência e seus Anexos, contando com tele atendimento, via número telefônico específico. Os serviços da central de suporte deverão abranger:

a) Sistema com acesso através de portal WEB.

b) Abertura de chamados.

c) Controle de chamados em andamento.

d) Resolução de dúvidas correlatas à solução implantada contratada no escopo do Termo de Referência.

e) Assistência ao suporte técnico interno da contratante, exclusivamente em relação aos equipamentos contratados.

14.1.4.2. Caberá a contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

prazos e os níveis de serviços determinados no escopo do Termo de Referência e seus Anexos.

14.1.5. Todos os serviços de suporte técnico, assistência técnica, substituição de suprimentos e

central HelpDesk terão de ser disponibilizados à contratante, durante toda vigência contratual e suas eventuais expansões, de forma constante e sem interrupções, conforme os prazos descritos no item 15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA), mediante a utilização de chamada telefônica, mensagens telefônica, internet e e-mail.

15) ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA)

15.1. Todas as solicitações e atendimentos técnicos, envolvidos e descritos no Termo de Referência e seus Anexos, deverão ser prestados a contratante, e devem ser prestados e ocorrer durante toda vigência contratual, de forma constante e sem interrupções, conforme os prazos e níveis citados abaixo:

a) Todos os serviços descritos na tabela: Tabela de Serviços x Prazos Gerais” terão de ser disponibilizados à contratante, mediante a utilização de chamada telefônica, mensagens telefônica, internet e e-mail, durante o horário de expediente das 08h às 18h, respeitando o horário de intervalo de 12hr às 13hr, de segunda-feira à sexta-feira em regime 9x5 (nove horas, por cinco dias):

Tabela de Serviços x Prazos Gerais	
Descrição do Serviço	Prazo Máximo
Reparo, manutenção ou substituição de equipamentos ou peças Defeituosas com atendimento on-site (no local) por equipe técnica especializada.	Até 18 horas
Reparo, manutenção ou reinstalação das soluções (Softwares/hardware) envolvidas, com atendimento por equipe técnica especializada.	Até 24 horas
Substituição de suprimentos, com atendimento on-site (no local) por equipe técnica especializada.	Até 24 horas
Central de HelpDesk para abertura de chamados para Manutenção, reparo ou substituição.	9 horas x 5 dias
Nenhuma solicitação aberta pela central de HelpDesk ficará sem resposta depois de decorridos 36 (trinta e seis) horas, após sua abertura.	

Para os prazos citados serão considerados em horas úteis.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. O não cumprimento prazos dos Itens citados acima, dará direito à contratante para aplicar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tabela das Penalidades		
Ação	Descrição	Medida corretiva
Atendimento da Solicitação	Até 06 (seis) horas úteis de atraso	Advertência
	Até 08 (oito) horas úteis de atraso	Glosa de 1% sobre o valor do serviço contratado.
	Superior a 12 (doze) horas úteis de atraso	Glosa de 1.5% sobre o valor do serviço contratado.
Entrega dos Serviços e Materiais	Até 01 (um) dia útil de atraso	Advertência
	Até 02 (dois) dias úteis de atraso	Glosa de 1% sobre o valor do serviço contratado.
	Superior a 02 (dois) dias úteis de atraso	Glosa de 1.5% sobre o valor do serviço contratado.

Após a medida corretiva Glosa de 1.5% sobre o valor do serviço contratado, serão tomadas as providências cabíveis, estabelecidos às penalidades constantes na Lei Federal nº.14.133, de 01 de abril de 2021, assegurados os constitucionalíssimos do contraditório e da ampla defesa.

16.2. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 16.2.1. dar causa à inexecução parcial Do Contrato;
- 16.2.2. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.2.3. dar causa à inexecução total do Contrato;
- 16.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.2.6. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.2.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 16.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.2.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de negociação;

16.2.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta Dispensa;

16.2.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 15% (quinze) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do por quaisquer das infrações dos itens 16.2.1 a 16.2.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.2.2 a 16.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.2.8 a 16.2.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a Promitente Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.7. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 16.3 deste Contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 16.3 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a Promitente Fornecedora para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.8.1. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

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

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO:

17.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção do presente Contrato.

17.2. A extinção poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, incisos I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LGPD

18.1. Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13709/18, que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados;

18.2. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13709/18;

18.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA;

18.4. A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/18;

18.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

19.1. O fornecedor deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto e serviço entregue, o qual deve estar dentro do prazo de validade.

19.2. Durante o prazo de validade, a CONTRATADA fica obrigada a reparar os produtos caso haja possíveis alterações nas características organolépticas, podendo comprometer sua qualidade, sempre que houver solicitação, sem ônus para a CONTRATANTE;

19.3. Durante o período de validade a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

19.4. Durante o período de validade a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/GESTÃO DE CONTRATO.

20.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designada a servidora Cláudia Batista Ferreira para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO DESTE AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA

22.1. Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente a Adesão Parcial à Ata de Registro de Preços n.º 107/2024, originária do Pregão Presencial n.º 004/2024 – Processo Administrativo nº 6917/2024 de ordem da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA**, que integram o presente compromisso de fornecimento independentemente de transcrição, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1. Aplica-se à execução deste termo contratual a 14.133/21 e suas alterações, bem como a Lei nº 5.383, de 18 de março de 1997.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

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

24.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

25.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

26.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios e na página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Muqui (<https://muqui-es.portaltip.com.br/>), em conformidade com art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei nº. 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

27.1. Fica eleito o foro da Comarca de Muqui, Estado do Espírito Santo, para dirimir as questões originadas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em três cópias de igual teor e forma e assinado.

Muqui/ES, 27 de junho de 2025.

MUNICÍPIO DE MUQUI
Sérgio Luiz Anequim
Prefeito Municipal

TMA SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EIRELI
Thiago Martinusso do Amaral