



CONTRATO Nº 34/2024 – ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023
PROCESSO Nº 3973/2022

Por este instrumento particular de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE IÚNA/ES**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CGC/MF sob o n.º 27.167.394/0001-23, com sede na Rua Desembargador Epaminondas Amaral, n.º 58, Centro, Iúna/ES, neste ato representado pelo Sr. **ROMÁRIO BATISTA VIEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 788.456.027-53 e RG n.º 599171 – SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Deputado João Rios, n.º 65, Bairro Centro, neste Município de Iúna e pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 10.700.103/0001-18, com sede na Av. Prefeito Antônio Lacerda, n.º 79, Quilombo, Iúna/ES, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **DURVAL DIAS SANTIAGO JÚNIOR**, servidor público, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 042.084.657-35 e RG n.º 8018306 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Afonso Cláudio, s/n.º, Bairro Boa Esperança, Ibatiba - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **ROBSON CAMPOS KUHN** inscrita no CNPJ sob o n.º 06.103.175/0001-00 com sede na Praça dos Estudantes, n.º 144, Santa Emília, Carangola/MG, cep: 28.460-000, telefone: (32)98806-7409 / 6740 e (32)3741-2979, endereço eletrônico: robsoncamposkuhn@gmail.com, neste ato representada por **ROBSON CAMPOS KUHN**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF n.º 005.447.590-28, RG. 167.386.65 MG, residente na Rua Francisco Alves de Abreu, n.º 220, Vale do Ipês, Carangola/MG, cep: 36.800-000, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem assinar o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

01) CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSORAS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DO FABRICANTE**, conforme normas e especificações do processo licitatório n.º 019/2023 na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço global do lote.

02) CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$166.535,54 (cento e sessenta e seis mil, quinhentos e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos).

2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da apresentação à Prefeitura Municipal de Iúna de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



- 2.2.1. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 2.2.2. Apresentar ainda, declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP.
- 2.3. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 2.4. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 2.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.
- 2.6. Em caso de atraso no pagamento, a Contratada fará jus à percepção dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança desde o inadimplemento até o efetivo pagamento.
- 2.7. Demais condições de pagamento constante no termo de referência.

03) CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO:

- 3.1. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento. Os agentes fiscalizadores do contratante serão os servidores Eberton Raider da Costa, matrícula nº 308980 (titular), David de Paula Florenço, matrícula nº 309550 (suplente), pertencentes à Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças; Camila Batista de Aguiar, matrícula nº 308843 (titular) e Fernanda da Silva Pereira Costa, matrícula nº 029378 (suplente), pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Dilma Amorim Freitas, matrícula nº 700005 (titular), pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, nomeado por Portaria subscrita pelo Gabinete do Prefeito.
- 3.2. O controle digital citado no item 3.1, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.
 - 3.2.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.



- 3.3. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;
- 3.3.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.
- 3.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

04) CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 4.1. As despesas decorrentes deste certame correrão pelas dotações orçamentárias 160001.1212200102.083.33903900000 – Ficha 441; 050001.0412200022.015.33903900000 – Ficha 045, desde já autorizado o empenho pelo Ordenador de Despesa.

05) CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 5.1. As condições de execução do objeto serão conforme informadas no anexo 1 deste termo.
- 5.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir do dia da publicação resumida de seu instrumento na imprensa oficial do Estado, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.
- 5.2.1. A critério da Administração, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada mediante justificativa aprovada pela autoridade superior.
- 5.3. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índice IGP-M, IPCA ou por outro índice oficial que mais lhe convenha.

06) CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 6.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas no edital e na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520/2002 quais sejam:
- 6.1.1. Advertência;
- 6.1.2. Multa:
- a) 0,33% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
- b) 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- d) Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$



Onde:

M = Valor da Multa,

C = Valor do contrato

D = Número de dias de atraso

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não celebrar o contrato no prazo de sete dias corridos, contados do recebimento da convocação;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas por intermédio de processo administrativo.

6.2. Na aplicação das penalidades previstas neste termo, a administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

6.4. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

07) CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

7.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93, no que couber, com aplicação do artigo 80 da mesma Lei, se for o caso.

08) CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

8.1. Constituem obrigações do Contratante:



- 8.1.1. Efetuar o Pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- 8.1.2. Designar servidor para acompanhar a execução deste contrato;
- 8.1.3. Gerenciar o contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.
- 8.2. Constituem obrigações do contratado:
- 8.2.1. Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pela Licitação que procedeu ao contrato;
- 8.2.2. Utilizar, no fornecimento dos objetos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;
- 8.2.3. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- 8.2.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo (a) contratado (a), seus empregados, ou prepostos ao Contratante, ou a terceiros.
- 8.2.5. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- 8.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que procedeu ao contrato.
- 8.2.7. Comprometer-se a executar os serviços na data acordada, constantes da autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;
- 8.2.8. Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o termo de referência, obedecendo rigorosamente as normas técnicas existentes.
- 8.3. Demais obrigações constantes no termo de referência.

09) CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

- 9.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- 9.1.1. Unilateralmente pelo Contratante:
- 9.1.1.1. Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- 9.1.1.2. Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.1.2. Por acordo entre as partes:
- 9.1.2.1. Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;



9.1.2.2. Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente entrega dos produtos;

9.1.2.3. O Contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

9.1.2.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

9.1.2.5. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, o Contratante restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

9.1.2.6. A Administração poderá conceder às empresas o reequilíbrio / realinhamento dos preços contratados.

9.1.2.6.1. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado após o vencimento da proposta apresentada no certame licitatório, desde que ocorra um evento que afete a equação econômico-financeira do contrato, ou seja, desequilibre os mesmos.

9.1.2.6.2. Para fins de reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá realizar solicitação junto à Prefeitura Municipal de Iúna, observando os critérios para análise e processamento de pedido de reequilíbrio econômico - financeiro de contrato administrativo em razão de desequilíbrios em preços regulamentada pela Portaria nº 449/2021, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Iúna, conforme link a seguir: <https://iuna.es.gov.br/legislacao/detalhe/8358/portaria-449-2021.html>.

10) CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Não poderá o Contratado ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto deste contrato.

10.2. Fica o Contratante isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao presente Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato.

10.3. O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

10.4. Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.5. Integra este contrato o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.



11) CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

11.1. Elegem o Foro da Comarca de Iúna - ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste instrumento e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seu efeito legal, após lido e achado conforme.

Este contrato é integrado dos seguintes anexos:

I – Anexo 1 – Termo de Referência;

II – Anexo 2 – Preços contratados.

Iúna/ES, 19 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA

Romário Batista Vieira - Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Durval Dias Santiago Júnior - Secretário Municipal de Saúde

ROBSON CAMPOS KUHN

Robson Campos Kuhn / ou procurador legalmente habilitado



ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressoras com recomposição de peças originais do fabricante, instaladas nas Secretarias e demais Departamentos ou Setores da Prefeitura Municipal de Iúna – ES, com a prestação do serviço “in loco”, no atendimento às demandas nos equipamentos listados no ANEXO I do presente Termo de Referência.

1.2. O fornecimento de peças pela contratada somente será devido para manutenção preventiva e ou corretiva dos equipamentos listados no ANEXO I, nos procedimentos de manutenção preventiva e ou corretiva.

1.3. Os serviços serão prestados em todos os equipamentos de impressoras que compõem o ANEXO I, à exceção daqueles cuja manutenção seja objeto de contratação específica ou ainda se encontre em prazo válido de garantia do fabricante.

1.4. O pagamento da contratação será mensal, abarcando todos os equipamentos previstos no ANEXO I deste Termo de Referência. Nenhum valor financeiro poderá ser cobrado a mais pela contratada além do acordado no pretenso certame.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Sobre o objeto.

2.1.1. Considerando o encerramento da Ata de Registro de Preços, demos início ao presente processo licitatório, tendo em vista a essencialidade na manutenção dos equipamentos de impressoras, quer seja por sua funcionalidade ou preservação do patrimônio público, sendo indispensável à manutenção.

2.1.2. Não o bastante, os equipamentos de impressoras são instrumentos indispensáveis ao pleno funcionamento desta administração pública municipal no que tange à estrutura física e funcional, onde a pretensa contratação atenderá as demandas das Secretarias Municipais e demais Departamentos ou Setores desta Administração Pública Municipal, que não dispõe a este tempo de mão de obra qualificada e ou especializada para desempenharem este tipo de atividade técnica.

2.1.3. Desta feita, a pretensa contratação é plenamente justificável, diante sua indisponibilidade, ressaltando ainda existir a grande probabilidade de ocorrerem defeitos devido ao desgaste natural decorrentes do uso, tendendo ser progressivo ao longo do tempo, o que requer intervenções de manutenção cada vez mais frequentes, justificando a necessidade dessa contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A pretensa contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressoras com o fornecimento de peças



originais do fabricante de que trata o presente processo, deverá observar todas as normas e procedimentos administrativos inerentes à Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

3.2. A contratação de pessoa jurídica para aquisições de materiais e serviços observará as normas e procedimentos administrativos:

- Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;
- Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- Decreto Federal nº 9.412 de 18 de junho de 2018;
- Lei Municipal nº 2.123, de 28 de fevereiro de 2008;
- Decreto Municipal nº 449, de 11 de maio de 2010;
- Decreto Municipal nº 009, de 22 de fevereiro de 2017.

3.2. Bem como, demais normas de direito público aplicáveis e pelas regras previstas no Edital/contrato e respectivos anexos, que o integram.

4. DA NATUREZA DO SERVIÇO E EQUIPAMENTOS BENEFICIADOS

4.1. A pretensa contratação, objeto do presente Termo de Referência, consiste basicamente na prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de impressoras com fornecimento de peças originais do fabricante, em atendimento aos equipamentos devidamente descritos e quantificados no ANEXO I.

4.2. O serviço consiste na execução periódica de regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza externa e interna com aspiração de pó e outros, substituição de peças que apresentem defeitos, mau funcionamento, quebra e ou desgaste pelo uso normal dos equipamentos.

4.3. Ainda abrangendo todos os componentes dos equipamentos de impressoras constantes no ANEXO I, devendo ser realizado o mínimo de 02 (duas) revisões gerais, no lapso temporal de 12 (doze) meses nos equipamentos descritos no ANEXO I do presente Termo de Referência.

5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

5.1. Manutenção Preventiva.

5.1.1. Entende-se por manutenção preventiva, a que diz respeito aos cuidados que devem ser tomados enquanto a máquina ainda está funcionando perfeitamente, para evitar o futuro desgaste das peças ou o surgimento de possíveis problemas.



5.1.2. Aquela com programação pré-determinada, onde serão executados os serviços de limpezas, lubrificações e ajustes para prevenir desgastes e defeitos futuros e, ao mesmo tempo, manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.

5.1.3. Compreende a inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos.

5.2. Manutenção Corretiva.

5.2.1. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos no sentido de corrigir todo e qualquer defeito apresentado nos aparelhos objeto deste Termo de Referência, ANEXO I.

5.2.2. Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.

5.3. As manutenções preventivas e corretivas terão por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive substituição de peças por desgaste por uso, fornecidas pela contratada (peças novas e originais do fabricante, não usadas).

6. QUANTO AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. Deverão ser realizados 02 (duas) vezes no período de 01 (um) mês com pessoal técnico da empresa autorizado e uniformizado, com identificação e com o devido preenchimento do Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável, com data e hora de encerramento, (na vigência do contrato) em caráter revisional em cada um dos equipamentos listados no ANEXO I, com prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento).

6.2. Além de ser necessário a realização da primeira revisão (manutenção preventiva) em todos os equipamentos indicados no ANEXO I, observando as prioridades pontuadas por Suporte Técnico da Contratante ou Gestor do Contrato.

6.3. Desta forma, a Contratada deverá realizar o primeiro serviço de revisão geral em todos os equipamentos que compõem o ANEXO I no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da autorização de fornecimento, além da revisão programada no item 6.1, sendo 02 (duas) por mês.

6.4. O segundo serviço de revisão, das duas mínimas propostas, deverá ser realizado em todos os equipamentos, a contar de 15 (quinze) dias da primeira revisão.

6.5. A CONTRATADA também deverá realizar manutenção preventiva e periodicamente, de acordo com a determinação do fabricante do equipamento utilizado e especificada no manual técnico do equipamento com o devido preenchimento do Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável, com data e hora de encerramento.



7. QUANTO AO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. A peça em substituição, deverá corresponder ao necessário para a realização da respectiva manutenção do equipamento de impressora.

7.2. A contratada deve abster-se de fornecer ou utilizar peças similares, recondiçionadas ou recuperadas, ainda que compatíveis com o equipamento, exceto se devidamente comprovado que não mais se fabrica a peça original.

7.3. Deve ser observado e obedecido toda e qualquer recomendação do fabricante da impressora em questão, utilizando somente peças originais do fabricante de cada um dos equipamentos, exceto na hipótese do item anterior, ou seja, se devidamente comprovado que não mais se fabrica a peça original.

8. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os equipamentos de impressoras, objetos alvo da pretensa contratação estão distribuídos na Sede e Distritos deste Município, conforme indicadas no ANEXO I, inclusive nos Postos de Atendimentos de Estratégias da Saúde Familiar (ESF's), onde deverão ser executados os serviços objeto deste Termo de Referência "in loco".

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A contratada deverá prestar o serviço solicitado "in loco", conforme os locais indicados no ANEXO II, na sede e distritos deste município, conforme regula o item 8.1 do presente Termo de Referência.

9.2. As solicitações por demanda de manutenções posteriores poderão ocorrer futuramente, uma vez que alguns departamentos públicos são alugados e pode ocorrer transferência de endereço.

9.3. Algumas Secretarias podem solicitar novos atendimentos que não estão citadas no anexo II (locais para a prestação dos serviços), ficando sob a responsabilidade da empresa contratada, atender a demanda dentro da capacidade solicitada no objeto.

9.4. Os custos referentes aos deslocamentos, transporte, alimentação a estes pontos, mudanças de endereço, atualização de equipamentos ou tecnologia de acesso deverão ocorrer totalmente por conta da empresa contratada.

9.5. Para cada serviço realizado, quer seja nas 02 (duas) revisões a serem realizadas no espaço máximo de 01 (um) mês, contado o prazo a partir da primeira revisão, nos casos de necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá apresentar ao Contratante um orçamento, contendo descrição detalhada do serviço e peças a serem substituídas quando for o caso.

9.6. Para a aquisição das peças, a Contratada deverá apresentar o mínimo de 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, podendo (01) um desses orçamentos, ser da própria Contratada caso esta atue também no ramo de fornecimento de peças, devendo optar pelo orçamento de menor valor dentre os apresentados, aplicando sobre este o valor de desconto pactuado.



9.7. A contratante poderá recusar o orçamento, contestá-lo devidamente fundamentado, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a contratada a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

9.8. A não aceitação da contratada quanto a condicionante (item 9.7), permite a imediata rescisão do contrato de forma unilateral sem que enseje qualquer ônus à contratante, ficando a contratada sujeita às penalidades previstas pela lei 8.666/93; dentre as quais, destaca-se a restrição de contatar com o poder público por tempo determinado.

9.9. A contratante, não se conformando com os orçamentos apresentados pela contratada:

9.9.1. Poderá questioná-la, solicitar esclarecimentos e apresentar orçamento de fornecedor diverso que exerça comércio em fornecimento de peças do segmento de impressoras.

9.9.2. Nos casos de o valor orçado pela contratante ser menor que o menor dos orçamentos apresentados pela contratada, esta deverá aceitar o orçamento da contratante, bem como considerar ainda o desconto pactuado, e em caso de recusa fica acordado a rescisão unilateral do contrato sem qualquer ônus à contratante.

9.10. A contratada será contatada via e-mail ou telefone, pela Secretaria, Departamento ou Setor desta Administração Pública Municipal solicitante do serviço, informando a necessidade de atendimento, devendo esse primeiro contato ser protocolizado pela contratada, que em até 24h (vinte e quatro horas) deverá enviar um técnico no local.

9.11. O técnico deverá realizar vistoria no equipamento para identificar o tipo de serviço a ser realizado.

9.11.1. Emitir laudo com orçamento por escrito, contendo o número de protocolo da chamada para o atendimento, repassando-a ao responsável pela Secretaria, Departamento ou Setor solicitante, que comunicará a necessidade ao fiscal de contrato competente, para que seja autorizada a substituição das referidas peças, com a devida descrição do material solicitado e número de protocolo de atendimento.

9.11.2. Desta feita, emitida a Autorização pelo referido fiscal, o serviço solicitado deverá ser iniciado em até 24h (vinte e quatro horas), devendo o atendimento, quer seja preventivo ou corretivo, ser concluído em até 05 (cinco) dias úteis, que serão contados excluindo o dia do recebimento de Autorização de Fornecimento.

9.12. O prazo de garantia das peças utilizadas em substituição nos serviços de reparo dos equipamentos deverá ser 01 (um) ano, exceto nos casos de comprovação de quebra por mau uso, devendo o mesmo ser devidamente comprovado por laudo técnico da contratada.

9.13. A contratada deverá utilizar somente peças novas (primeiro uso), originais do fabricante, cuja garantia deverá ser oferecida pelo período mínimo de 01 (um) ano, sendo vedada em qualquer hipótese a utilização de peças recuperadas, recondicionadas e ou similares, ainda que compatíveis com os equipamentos.



9.13.1. Quanto à expressão “peças originais”, entendemos ser àquelas adquiridas em lojas ou autorizadas, produzidas pelos fabricantes do equipamento (de mesma marca e modelo).

9.14. A título de ressarcimento do valor da peça substituída.

9.14.1. A contratada observará o orçamento de menor valor, sendo aquele que será adquirido à peça, comparando entre o número mínimo de 03 (três) orçamentos, devendo o pedido de ressarcimento está obrigatoriamente acompanhado de:

9.14.1.1. Cópia da nota fiscal da aquisição da peça;

9.14.1.2. Apresentar à peça substituída ao Fiscal do Contrato;

9.14.1.3. O fiscal do Contrato em relatório escrito irá atestar a realização do serviço com a substituição da peça;

9.14.1.4. A peça substituída deve ser obrigatoriamente devolvida ao Fiscal do Contrato, que irá atestar a substituição e o ressarcimento à contratada.

9.15. Realizado a troca de peças, as mesmas deverão observar a garantia ofertada pelo fabricante, devendo ser assegurado pela Contratada, garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre a peça e o serviço realizado.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Incube à contratada, permitir e facilitar a fiscalização, bem como inspeção nos produtos, permitir o pleno acompanhamento na realização do serviço, seja preventivo, corretivo e ou de reparo, prestando todas as informações e esclarecimentos sempre que solicitado pela contratante.

10.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, que sendo constatada, será devidamente notificada formalmente pelo Fiscal do Contrato.

10.3. A fiscalização quanto à qualidade do material utilizado ficará sob a responsabilidade do Órgão Solicitante, que deverá recusar o material que não atender as normas técnicas específicas, indicadas para cada equipamento de impressora, como peças similares, peças reutilizadas, peças usadas ou peças recondiçionadas, que não originais daquele equipamento.

10.4. A execução deste instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, que realizará o controle contínuo, de forma digital, dos serviços realizados, além de todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e deverá atestar a execução do objeto, observadas as disposições no contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

10.5. O controle digital citado no item 10.4, será realizado em aplicativo específico, que será fornecido de forma gratuita pela administração.



10.5.1. A empresa contratada deverá informar um preposto, que receberá treinamento para utilização do aplicativo, que será realizado pela Secretaria de Planejamento.

10.6. O uso do aplicativo, será obrigatório para contratos de aquisição de materiais de construção, obras e de prestação de serviços de qualquer natureza e caberá a empresa a inserção de dados no aplicativo;

10.6.1. Para os casos de aquisição de mercadorias e produtos, o uso do aplicativo será inserido de forma progressiva, mediante demanda do Setor de Planejamento, a critério da Administração Municipal.

10.7. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta das dotações orçamentárias fornecidas previamente pelo Setor de Contabilidade desta Administração Pública Municipal.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A contratada, deverá emitir NFe (Nota Fiscal Eletrônica), fazer provas de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, entregando-as junto com os pedidos de ressarcimento por substituição de peças ao servidor Agente Fiscal da pretensa contratação, devendo o pagamento ser realizado até o trigésimo dia a contar do recebimento dos documentos supracitados.

12.2. Apresentar ainda, declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada, juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do contrato e do presente Termo de Referência, de forma que os serviços executados mantenham os equipamentos de impressoras em condições de perfeito e ininterrupto funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e ou corretiva suprimindo a demanda desta administração pública municipal, efetuando os reparos e correções, bem como todos os demais serviços recomendados em assistência técnica e manutenção adequada.

13.2. Somente funcionários devidamente registrados na Empresa contratada poderão realizar os serviços de manutenção preventiva e ou corretiva a que se refere à pretensa contratação, mediante a apresentação de crachá e devidamente uniformizado.

13.3. A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, acidente de trabalho e quaisquer outras relativas ao pessoal.



13.4. A contratada responderá pelos danos causados aos equipamentos de impressora da contratante, quando resultantes da ação danosa, omissão, negligência ou imperícia de seus funcionários.

13.5. A contratada se obriga na execução dos serviços, dispor de pessoal devidamente qualificado, registrado, que na apresentação do atendimento à contratante, deverá estar o funcionário devidamente uniformizado e identificado por crachá, em observação à segurança.

13.6. A contratada deverá apresentar e entregar à contratante todas as peças substituídas dos equipamentos de impressora em que for realizada a prestação dos serviços preventivo e ou corretivo, sendo esta, condição indispensável para a autorização do pagamento.

13.7. A contratada deverá permitir o acesso e acompanhamento ao serviço, parcial ou total durante a sua execução, tendo em vista ser serviço realizado “in loco”.

13.8. A contratada deverá manter arquivo de relatório, RAT (Relatório de Atendimento Técnico), individual dos equipamentos de impressora, atualizado com o histórico de atendimento, a título de informação de problemas ou anomalias apresentados em cada equipamento de impressora, devendo prestá-lo quando solicitado pela contratante por meio do seu Agente Fiscal do Contrato, sempre que este solicitar, devendo o relatório ser entregue de forma impressa e o enviado por e-mail.

13.9. A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se:

13.9.1. Em atender prontamente no prazo não superior ao estipulado no item 9.10, exceto nos casos previamente comunicados;

13.9.2. A executar o serviço somente por profissional técnico qualificado da própria empresa;

13.9.3. A utilizar apenas peças e componentes que não comprometam a qualidade do equipamento de impressora e sua plena funcionalidade, devendo para tanto utilizar somente peças e componentes originais do fabricante;

13.9.4. A configurar e ativar os equipamentos, atendendo integralmente as características e às necessidades da contratante, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, equipamentos, acessórios e mão-de-obra necessária para o seu perfeito funcionamento;

13.9.5. A responder por toda e qualquer despesa relativa a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, e quaisquer outras despesas que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm qualquer vínculo empregatício com a contratante;

13.9.6. A responder integralmente por perdas e danos que vierem a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, de forma dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13.9.7. A manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9.8. A abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da Contratante;



13.9.9. A observar as leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

13.9.10. A prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

13.9.11. A apresentar laudo técnico contendo a especificação e o quantitativo de peças necessárias ao reparo dos equipamentos de impressora, o qual estará sujeito à aprovação, nos termos deste Termo de Referência;

13.9.12. Em cumprir fielmente o disposto neste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O contratante, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

14.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da contratada em suas dependências, desde que devidamente identificados;

14.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;

14.1.3. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

14.1.4. A acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços, através do suporte técnico por Empresa terceirizada que presta suporte técnico em informática para esta Administração Pública Municipal;

14.1.5. Designar servidor para acompanhar e atuar como Agente Fiscalizador a pretensa contratação, devendo ser o Agente Fiscal devidamente nomeado por meio de Portaria Oficial;

14.1.6. Gerenciar a pretensa contratação até o vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra;

14.1.7. Comunicar a Empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

14.1.8. Fiscalizar a execução dos serviços, objeto desta contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

14.1.9. Emitir as ordens de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela Administração (Ordenador de Despesas da Prefeitura ou do Fundo Municipal de Saúde ou Secretário Municipal de Gestão e Planejamento), fornecendo as peças necessárias para o regular conserto/reparação do bem, após aprovação do orçamento pela administração;



- 14.1.10. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 14.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Edital e seus anexos, Contrato, justificando as razões da recusa;
- 14.1.12. Acompanhar totalmente ou parcialmente os serviços durante sua execução pela Contratada.

15. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações da Prefeitura Municipal de Iúna.

- 15.1.1. Fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado;
- 15.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto no Contrato, justificando as razões da recusa;
- 15.1.3. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto, conforme Anexo III - MODELO DE NOTIFICAÇÃO;
- 15.1.4. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas no Contrato;
- 15.1.5. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, devidamente identificado, livre acesso aos locais destinados à execução do objeto contratual;
- 15.1.6. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a mesma cumpra suas próprias obrigações;
- 15.1.7. Gerenciar o Contrato até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra.

15.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 15.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;
- 15.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.2.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



15.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

15.2.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.2.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.9. Cumprir o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93;

15.2.10. Fornecer os produtos e/ou serviços conforme especificações técnicas definidas deste termo de referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

15.2.11. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto deste termo de referência;

15.2.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos produtos e/ou serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

15.2.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

15.2.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos produtos e/ou serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar os mesmos, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos e/ou serviços e que julgar inadequados;

15.2.15. Emitir relatório detalhado da execução da ordem de fornecimento emitida;

15.2.16. Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Iúna, evitando transtornos no atendimento à população.

16. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

16.1. Do Pagamento

16.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Iúna, a nota fiscal, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitário e total, observando o item 16.1.1.1;

16.1.1.1. Como condição para realização do pagamento a contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, e ainda, declaração informando que todos possuem CTPS devidamente assinada,



juntamente com relação dos funcionários vinculados ao contrato, com comprovação de recolhimento dos encargos, como GFIP e/ou SEFIP.

16.1.2. O pagamento será depositado na conta bancária da CONTRATADA, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste dos fiscais de contratos da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

16.1.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES, identificando qualquer divergência na nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização;

16.1.4. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de prestar o atendimento necessário;

16.1.5. A prefeitura Municipal de Iúna/ES se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados a multas, danos e prejuízos contra terceiros;

16.1.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA;

16.1.7. Somente será pago o objeto contratual efetivamente prestado e de acordo com as especificações que integram o Contrato;

16.2. Prazo para pagamento

16.2.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.

17. SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Vide item e seus subitens relacionados às sanções e as penalidades no contrato.

17.2. Qualquer interrupção ou atraso, que seja dada causa pela ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus prepostos, dará margem às penalidades, que serão descontadas no pagamento através do Anexo III – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO e penalidade através do Anexo IV – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A empresa contratada assumirá integral responsabilidade pela execução e eficiência dos serviços que efetuar.

18.2. A Empresa contratada deverá atender todas as exigências estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA e seu anexo, bem como assumirá inteira responsabilidade pelos serviços executados, comprometendo-se a substituir as peças ou refazer os serviços que não atenderem às especificações do fabricante ou forem recusados pela contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da solicitação formal (Autorização de Fornecimento) emitida pela contratante, sem qualquer ônus para a mesmo.



18.3. A Empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços contratados.

18.4. Fica a Prefeitura Municipal de Iúna/ES isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa ao Contrato, ficando o Contratado responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período do Contrato;

18.5. O Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, correndo a despesa por conta da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;

18.6. Aplica-se à execução do termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

18.7. A contratada terá um prazo máximo de 07 (sete) dias para assinatura e devolução do Contrato, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

18.8. Os preços contratados vincularão os respectivos proponentes enquanto viger o Contrato;

18.9. Os preços ofertados pelas contratadas deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros entre outros, e que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços, não podendo posteriormente reivindicar nenhum tipo de pagamento extra.

18.10. Os itens/lotes estão descritos no Anexo 2.

19. FORMA DE ADJUDICAÇÃO / JULGAMENTO DO OBJETO

19.1. Foram consideradas vencedoras as propostas que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentaram o menor preço quanto à mão de obra mensal e o maior desconto no fornecimento das peças.

20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

20.1.1. Anexo I: Lista de Equipamentos;

20.1.2. Anexo II: Localidades Indicadas para prestação de serviços;

20.1.3. Anexo III: Modelo de fiscalização;

20.1.4. Anexo IV: Relatório de notificação;



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

LISTA DE EQUIPAMENTOS

LOCALIDADES INDICADAS



1. LISTA DE EQUIPAMENTOS:

1.1. Dos equipamentos e suas respectivas Secretarias e localização.

SECRETARIA	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	LOCALIZAÇÃO
Controladoria Geral	Lexmark MX611 D E	01	Sede
Cultura	Lexmark MX611 D E	01	Sede
	Xerox Colorqube 9303 PCL 6	01	
Procuradoria Geral	Lexmark MX611 D E	01	Sede
	Lexmark MX611 D E	01	
Fazenda / Contabilidade	Lexmark MX611 D E	03	Sede
	Lexmark X 466	01	
Saúde	Lexmark MX611 D E	15	Sede/Distritos
	OKI DATA B431DN+	03	
	Xerox PHASER 3330	01	
	HP Laserjet PRO M404DW	01	
Assistência D. Social	Lexmark MX611 D E	07	Sede
Agricultura	Lexmark MX611 D E	02	Sede
Inf. Est, Obras, Serv. Urbanos	Lexmark MX611 D E	03	Sede
	HP Desingnjet T 120	01	
Educação, Esporte e Cultura	Lexmark MX611 D E	17	Sede / Escolas / Creches
	HP Laser Jet M1132 MFP	02	
	Samsung SCX – 4600 Series	01	
	Brother DCP 8085 DN Printer	01	
	Brother DCP 8085 DN	03	
	Brother DCP 8157 DN	01	
	Samsung 2851 ND	01	
	Brother DCP 9040 CN	01	
	Lexmark E120	01	
	Xerox WorkCenter 3220	01	
	Xerox Colorqube 8900	01	
	Brother DCP 8080 DN	01	
	Epson L210	01	
	Epson L555	01	



	Hp Color Laserjet Pro MFP M479	01	
Meio Amb. E Seg. Pública e Turismo	Lexmark MX611DE	01	Sede
Interior	Lexmark MX611 D E	01	Sede
Gestão, Planejamento e Finanças	Lexmark MX611 D E	07	Sede
	Sansung SCX 5637FR	01	
Gabinete do Prefeito	Lexmark MX611 D E	01	Sede
	HP Laserjet Pro M1212 nfMFP	01	Identidade

2. LOCALIDADES INDICADAS

2.1. Distância entre a Sede do Município e as localidades indicadas.

LOCALIDADE	DISTÂNCIA EM KM ENTRE A LOCALIDADE E A SEDE DO MUNICÍPIO
Pequiá	40 quilômetros
Príncipe	50 quilômetros
Perdição	05 quilômetros
Trindade	18 quilômetros
Laranja da Terra	50 quilômetros
Santa Clara do Caparaó	35 quilômetros
Santa Clara de Irupi	40 quilômetros
Córrego Recreio	14 quilômetros
Córrego Bonsucesso	06 quilômetros



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

LOCAIS INDICADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:
[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:
[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]
Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 2]
Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

[nome fiscal 3]
Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato

[gestor do contrato]
Matricula nº: [n]
Secretário de XXXX

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

1ª VIA
RECEBIDO EM

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do fiscal]

Fiscal do Contrato _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
SETOR DE CONTRATOS

ANEXO - CONTRATO Nº 000034/2024 - SEQUÊNCIA Nº000003701

Origem	Pregão Presencial Nº 000019/2023		Processo	003973/2022			
Contrato	Contrato Nº 000034/2024						
Empresa	ROBSON CAMPOS KUHN						
CNPJ	CNPJ: 06.103.175/0001-00						
Endereço	Praça dos Estudantes, 144 - SANTA EMILIA - CARANGOLA - MG - CEP: 36800000						
Secretaria	00002 - SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS						
Local	00232 - SETOR DE PLANEJAMENTO						
Item	Lote	Especificação	Marca	UN	Quant	Unitário	Valor Total
001	001	ASSISTENCIA TECNICA PARA MANUTENCAO DE IMPRESSORAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO o serviço será executado de forma continuada pelo período de 12 meses, compreendendo toda manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de impressoras que compõem o anexo i do termo de referência. os equipamentos que compõem este item são os que atendem às secretarias/setores de: gestão e planejamento; controladoria geral; cultura, esporte e turismo; procuradoria geral; fazenda; assistência e desenvolvimento social; agricultura e agronegócios; obras, infraestrutura e serviços urbanos; meio ambiente e segurança pública; interior e transportes; gabinete do prefeito; educação; saúde. detalhamento do serviço no termo de referência em anexo.	SERVIÇO	MÊS	6,00	7.999,0000	47.994,00
002	001	PECAS DE REPOSICAO PARA IMPRESSORAS as peças serão fornecidas pela contratada, acompanhadas de orçamentos junto à terceiros conforme termo de referência. o fornecimento das peças de reposição será com desconto aplicado sob o menor valor apresentado, sendo analisados pelos fiscais do pretenso contrato. detalhamento do fornecimento de peças no termo de referência.	DO FABRICANTE	R\$	134706,30	0,8800	118.541,54
SETOR DE PLANEJAMENTO:						166.535,540	
SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:						166.535,540	
ROBSON CAMPOS KUHN:						166.535,540	