TERMO DE CONTRATO Nº 71/2025/SMPOP/DCL

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – DISPENSA EMERGENCIAL LICITAÇÃO Nº 36/2025 - IMPRESSÃO

PREFEITURA DE SÃO BORJA-RS

Processo nº 14703/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71/2025/SMPOP/DCL, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DE SÃO BORJA-RS, POR INTERMÉDIO DO PREFEITO JOSÉ LUIZ RODRIGUES MACHADO E COSTA, MACHADO & RODRIGUES LTDA.

O **MUNICÍPIO DE SÃO BORJA**, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.489786/0001-01, com sede administrativa à Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **JOSÉ LUIZ RODRIGUES MACHADO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **COSTA, MACHADO & RODRIGUES LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.090.524/0001-01, estabelecida na Rua Treze de Maio, nº 2041, CEP nº 97.501-538, Bairro centro, cidade de Uruguaiana/RS, denominada **CONTRATADA,** neste ato representada por, **GELSON JUSOÉ RODRIGUES**, sócio proprietária, conforme ato constitutivo da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 14703/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa emergencial de licitação nº 36/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suprimentos dos equipamentos para a Prefeitura Municipal de São Borja e suas Secretarias.

1.2. Os Serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	1580766	UNIDADE	IMPRESSÃO PRETO E BRANCO
2	17448	UNIDADE	IMPRESSÃO COLORIDA

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

1.3. O Descrição dos tipos de Equipamentos:

TIPO	DESCRIÇÃO
A	Impressão e digitalização monocromática de grande porte com suporte técnico, papéis e suprimentos
B	Impressão e digitalização monocromática de médio porte com suporte técnico, papéis e suprimentos
C	Impressão colorida e digitalização de médio porte com suporte técnico, papéis e suprimentos
D	Impressão colorida e digitalização de grande porte com suporte técnico, papéis e suprimentos para a impressão em formato A3

Quanto ao quantitativo de impressoras locadas, será mantido o quantitativo de **111 (cento e onze) impressoras**, podendo ser solicitado até 23 (vinte e três) impressoras reservas, de acordo com a demanda da Contratante, sem custos adicionais à Contratante, onde serão indicadas as suas localidades/departamentos conforme solicitadas.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. A proposta da contratada;

1.4.3. Processo de Dispensa Emergencial de Licitação nº 36/2025;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 06 (seis) meses ou **até que se conclua o novo processo licitatório**, contados a partir da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Como há um processo de licitação em desenvolvimento, que contempla o objeto do presente termo de contrato, este termo deverá ser rescindido na assinatura do novo contrato com o adjudicatário da licitação mencionada.

2.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvada as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

2.4. O prazo referido no item 2.1. poderá ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, **pelo prazo máximo de até 01 (um) ano**, por tratar-se de contratação emergencial.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

2.5. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente, ou ainda não foi prestado em sua totalidade;

b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

c) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

d) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.6. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.8. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.9. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A designação do gestor e dos fiscais observará os artigos art. 7º e 117, ambos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - **SMDETI**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3. Durante a vigência do instrumento, a execução do objeto será acompanhada pelo Gestor e fiscalizada pelos Fiscais Titular a Sr. **THIAGO LOURENÇO FREITAS** e Suplente o Sr. JOÃO RICARDO CONTREIRA PIRES, devidamente designados por meio de Portaria, conforme regulamentação municipal e atribuições dispostas no Decreto nº 20.106/2023 e no Termo de Referência.

3.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.5. O fiscal deverá, entre outras atribuições:

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

3.5.1 Conhecer todas as informações do Termo de Referência, em especial o objeto do contrato, e seus anexos;

3.5.2. Sempre que possível, e se o contrato assim o exigir, estar presente no local da execução do contrato;

3.5.3. Monitorar a contratada, certificando-se de que o seu Preposto esteja sempre ciente das obrigações assumidas na contratação;

3.5.4. Estar disponível para esclarecer as dúvidas do Preposto que estiverem em sua alçada, e quando lhe faltar capacitação técnica ou fugir de sua atribuição legal, encaminhar os problemas que surgirem ao Gestor, a exemplo dos casos de infração, suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual;

3.5.5. Adotar o modo formal de comunicação ao se dirigir tanto à contratada quanto a seu Preposto, para que quaisquer medidas e esforços para resolver irregularidades na execução do objeto, além de estarem registradas, facilitem a comunicação ao Gestor do contrato, que terá subsídio na hora de adotar as medidas administrativas cabíveis ao caso;

3.5.6. Antecipar-se à solução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual, a exemplo de greves, problemas na entrega de materiais, chuvas, fim de prazo, entre outros;

3.5.7. Notificar o Preposto da contratada formalmente, nos casos de ocorrências importantes que afetem a execução, dando-lhe prazo para resposta e acompanhando o ocorrido até sua devida solução;

3.5.8. Atestar a Nota Fiscal do serviço/material emitida pela contratada, para efeitos de pagamento;

3.5.9. Realizar a aferição financeira, que deverá confrontar os preços e as quantidades constantes da Nota Fiscal com aqueles fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, que devem ocorrer sempre antes de atestar o documento Fiscal;

3.5.10. Encaminhar a Nota Fiscal ao Gestor, após a medição e conferência dos serviços, em tempo hábil, para que este realize a verificação da documentação anexada junto com a do pagamento, com vistas a evitar a incidência de multas por atrasos;

3.5.11. Solicitar à contratada, quando necessário, a substituição de qualquer utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação dos bens ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da Administração;

3.5.12. Determinar que a contratada dê início à correção dos defeitos ou não conformidades constatadas durante a execução do objeto, ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o respectivo término, ficando a contratada obrigada a corresponder às exatas exigências do objeto contratado, sob pena de multa e outras penalidades;

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

3.5.13. Comunicar formalmente com antecedência suficiente quando o Fiscal estiver impedido de continuar com esta atribuição, a fim de que o substituto as assuma; se o impedimento for permanente, deverá ser justificado, sendo encaminhado à autoridade competente;

3.5.14. Solicitar à autoridade competente, quando necessário, mediante justificativa, o apoio de outro servidor ou técnico para auxiliar na Fiscalização técnica ou administrativa do contrato;

3.5.15. Providenciar inclusão de relatório fotográfico que comprove a execução dos serviços no período de execução, para todos os serviços, sempre que aplicável;

3.5.16. O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada: 1.Contrato; 2. Todos os aditivos (caso exista); 3. Processo da contratação direta; 4. Termo de referência; 5. Proposta da contratada; 6. Relação das faturas recebidas e das pagas e 7. Correspondência entre Fiscal e Contratada;

3.5.17. O servidor designado Fiscal de Contrato, deverá manifestar-se sempre através de documento formal devidamente atestado (carimbado e assinado). Emitir relatórios periodicamente informando a situação contratual.

3.6. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual sem a autorização da CONTRATANTE

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total estimado da contratação para o período de 06 (seis) meses é de **R$ 266.357,16** (duzentos e sessenta e seis mil, trezentos e cinquenta e sete reais com dezesseis centavos) na quantidade e especificações melhores descritos no processo de contratação direta e na proposta da empresa.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os valores serão pagos mensalmente de acordo com os serviços efetivamente prestados.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

5.4. O valor unitário da impressão e digitalização monocromática é de **R$ 0,16** (dezesseis centavos), e da impressão e digitalização colorida é de **R$ 1,45** (um real e quarenta e cinco centavos).

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado de forma mensal no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal do mês de competência detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA acumulado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

8.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar a contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de um mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período. .

8.11. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, além das previstas no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.14. 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;

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

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.21. A Contratada deverá fornecer os equipamentos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da Prefeitura Municipal de São Borja e suas Secretarias, em conformidade com as especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

9.22. Quando se tratar de primeira instalação, os equipamentos fornecidos poderão ser novos ou com pouco uso, desde que apresentem ótimo estado de conservação, estejam em pleno funcionamento, e não apresentem nenhum tipo de desgaste ou avaria, sem utilização posterior a sua manutenção prévia ou corretiva, devendo ser comprovadas através de registro de manutenção. Devendo, também, apresentar Nota Fiscal em nome da empresa para comprovar a originalidade do equipamento, evitando a aquisição de equipamentos não homologados, e em acordo com suas obrigações tributárias, e frustrando a sublocação ou terceirização.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

9.23. Poderá ocorrer a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que sejam mantidas as configurações mínimas já definidas neste Termo de Referência e que sejam previamente comunicadas e autorizadas pelo Fiscal do Contrato designado.

9.24. A digitalização de documentos não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não devendo, portanto ser faturado.

9.25. O software de bilhetagem para a contabilização das impressões deve possuir, no mínimo, os seguintes atributos para atender a todos os dispositivos de impressão:

9.25.1. capacidade de armazenamento de informações relativas aos usuários, centro de custo da unidade, nome do documento, horário da impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento;

9.25.2. possibilidade de configuração e extração de relatórios;

9.25.3. acompanhamento do saldo de impressão;

9.25.4. trabalhar de forma integrada com bases AD (Microsoft Active Directory) e LDAP (OpenLDAP), além de permitir cadastramento manual de usuários;

9.25.5. possuir interface Web (via browser) no idioma Português;

9.25.6. possibilitar que cada usuário possa acompanhar seu saldo.

9.26. As impressoras ao serem instaladas em suas localidades finais deverão receber seus “Nomes de Máquinas” de acordo com as orientações do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de São Borja.

9.27. Especificações Técnicas mínimas:

Tipo / Especificações	Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D
1. Função Cópia	Sim	Sim	Sim	Sim
2. Cópia Monocromática	Sim	Sim	Sim	Sim
3. Cópia Colorida	Não	Não	Sim	Sim
4. Cópia frente e verso, automático	Sim	Sim	Sim	Sim
5. Função digitalização	Sim	Sim	Sim	Sim

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

6. Digitalização monocromática	Sim	Sim	Sim	Sim
7. Digitalização colorida	Sim	Sim	Sim	Sim
8. Digitalização frente e verso, automática	Sim	Sim	Sim	Sim
9. Sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) com recursos do próprio scanner para digitalizar e enviar o arquivo PDF para pasta em servidor de arquivos, via rede local	Sim	Não	Sim	Sim
10. Velocidade mínima de digitalização a 300x300 DPI, preto e branco (ipm)	30	13	30	30
11. Função impressão	Sim	Sim	Sim	Sim
12. Impressão monocromática	Sim	Sim	Sim	Sim
13. Impressão colorida	Não	Não	Sim	Sim
14. Impressão frente e verso, automática	Sim	Sim	Sim	Sim
15. Resolução de impressão (mínimo)	1200x1200dpi	600x600dpi	1200x1200dpi	600x600dpi
16. Função de impressão confidencial/segura	Sim	-	-	Sim
17. Impressão 1° folha, em segundos	8	10	8	8
18. Velocidade mínima de impressão em A4 monocromática (página por minuto)	50	30	20	20
19. Tecnologia de impressão	Laser/Led	Laser/Led	Laser/Led	Laser/Led
20. Armazenamento (mínima)	250GB	-	250GB	250GB
21. Memória RAM (mínimo)	2GB	128MB	2GB	2GB
22. Adaptador de rede Ethernet 100/1000 Mbps	Sim	Sim	Sim	Sim
23. Interface USB 2.0 frontal ou lateral que permita a impressão	Sim	Sim	Sim	Sim

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

/ digitalização de/para pendrive				
24. Tensão de funcionamento (equipamento bivolt ou acompanhado de transformador)	100v a 240v	100v a 240v	100v a 240v	100v a 240v
25. Dispositivo economizador de energia	Sim	Sim	Sim	Sim
26. Contador de impressão/cópia	Sim	Sim	Sim	Sim
27. Drive de impressão PCL5, PCL6 ou Post Script 3	Sim	Sim	Sim	Sim
28. Envio de documentos via e-mail, rede LAN nos formatos TIFF/JPEG/PDF	Sim	Sim	Sim	Sim
29. Ciclo de impressão mensal – Duty Cycle (mínimo)	30.000	30.000	20.000	20.000
30. Suporte papel A4, carta, ofício, envelope, executivo	Sim	Sim	Sim	Sim
31. Suporte papel A3	Não	Não	Sim	Sim
32. Gramatura de papel aceitável	64-120 G/M2	64-120 G/M2	64-120 G/M2	60-90 G/M2
33. Capacidade de folhas bandeja alimentador automático	50	30	30	50
34. Capacidade de folhas bandeja entrada (mínimo)	250	250	250	250
35. Capacidade de folhas bandeja de saída (mínimo)	125	125	125	125
36. Vidro de originais para cópias/digitalização no tamanho A4	Sim	Sim	Sim	Sim
37. Resolução de digitalização/cópia, monocromática e colorida	600x600dpi	600x600dpi	600x600dpi	600x600dpi
38. Redução/Ampliação (mínima)	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%
39. Interface com usuário em português BR	Sim	Sim	Sim	Sim
40. Suporte a sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux Ubuntu 14.04 ou Redhat Linux ou superior	Sim	Sim	Sim	Sim

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

9.28. Os valores da contratação dos serviços deverão ser compostos pelo custo para cada equipamento utilizado e custo determinado para cada página impressa, sendo o fornecimento dos insumos, como papel, e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa contratada.

9.29. O período de medição deverá considerar o mês fechado, ou seja, do dia 01 ao último dia do mês. Ressalvada, a primeira medição que contará do primeiro dia da instalação dos equipamentos até o último dia do mês da instalação.

9.30. Para fins de faturamento das páginas impressas, serão considerados os volumes de impressão, registrados nos contadores de impressão dos hardwares dos equipamentos.

9.31. Nos casos de instalação ou remoção do equipamento, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas dos hardwares no momento da instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.

9.32. Para a validação do volume impresso, as planilhas de medição deverão conter o aceite do Gestor ou Fiscal do Contrato designado.

9.33. A estimativa prévia do volume de serviços e da quantidade de multifuncionais contratadas poderá variar mensalmente, sendo assim, a Contratada somente deverá faturar os volumes que foram de fatos utilizados conforme conferência do Fiscal do Contrato.

9.34. Não haverá pagamento mínimo mensal de páginas.

9.35. De posse dos aceites e da planilha de medição, a Contratada deverá emitir a nota fiscal de serviço realizado, e enviar a toda a documentação acessória, para que seja providenciado o pagamento.

9.36. Caso os serviços prestados sejam recusados pelo Fiscal do Contrato por má qualidade, seja por impressões e cópias ilegíveis ou de difícil qualidade) serão objetos de glosa.

9.37. No intuito de reduzir os impactos ocasionados pelas eventuais avarias e fadigas de peças que compõem as impressoras, bem como evitar falhas nos drivers e softwares que compõem a solução, é de suma importância que a Contratada atenda requisitos de manutenção preventiva e corretiva.

9.38. A cada período de 3 (três) meses, contado a partir da instalação do equipamento, a Contratada deverá realizar a manutenção preventiva em todos os equipamentos instalados. A Contratada deverá emitir relatório ou boletim informando a data da visita, o número de série do equipamento e o relato das circunstâncias encontradas, que deverá conter a assinatura do técnico responsável da Contratada e do Fiscal do Contrato. Tal documento deverá compor o relatório de fiscalização que será anexado à fatura da prestação do serviço do mês correspondente a cada trimestre.

9.39. A Contratada deverá prestar a manutenção corretiva em todos os equipamentos, obedecendo aos tempos limites de resposta e de solução de problemas detalhados neste Termo de Referência.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

9.40. As manutenções corretivas e preventivas deverão contemplar os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

9.41. Na manutenção preventiva a Contratada deverá proceder com a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionadores, da área do cartucho/toner, do vidro de digitalização e similares, e demais componentes que sejam necessários, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme necessidade verificada por parte da Contratada, visando manter a continuidade dos serviços com a qualidade requerida noTermo de Referência.

9.42. Todos os custos relativos às manutenções preventivas e corretivas, incluindo peças e partes, são de responsabilidade da Contratada;

9.43. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão é exclusiva da Contratada, não sendo permitida a manutenção por terceiros que não sejam vinculados à Contratada.

9.44. A reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e pró ativa (fusores, reveladores, cilindros, peças e demais componentes) que tenham necessidade de substituição por desgaste de uso ou por recomendação da fabricante, serão executados pela Contratada, sem ônus à Contratante.

9.45. A Contratada poderá, a seu critério, permitir a substituição dos cartuchos e toners pelo usuário do equipamento, desde que, este esteja devidamente instruído sobre o procedimento e mediante a disponibilidade do insumo fornecido pela Contratada.

9.46. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.

9.47. Para evitar maior número de ocorrências de suporte, a Contratada tem a responsabilidade de utilizar toners de alta qualidade.

9.48. A Contratada deverá realizar a gestão do estoque de suprimentos em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados. A Contratada deverá realizar a reposição dos suprimentos antes do seu término. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 2 (duas) horas corridas. A Contratada deverá manter permanentemente reserva de segurança, forma a evitar interrupção das atividades.

9.49. A Contratada é a responsável pelo recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como embalagens descartadas e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequadas, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas.

9.50. Considera-se concluído o atendimento ao chamado do incidente quando ocorrer o restabelecimento da capacidade operacional completo do serviço de impressão e digitalização que deu origem à solicitação.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

9.51. Na necessidade de substituição de equipamento utilizado na solução, respeitando os prazos e mantendo as condições inicialmente contratadas, sem ônus para a Contratante, nas seguintes situações:

9.51.1. quando comprovado defeito de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso;

9.51.2. quando houver, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, 3 (três) ou mais manutenções corretivas para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz, ou;

9.51.3. quando existir 6 (seis) ou mais manutenções corretivas para o mesmo equipamento, independente de causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

9.52. A Contratada deverá documentar e comunicar a Contratante toda a movimentação dos equipamentos, apresentando relatório de verificação do contador no momento da retirada e no momento de reinício dos serviços do equipamento no local original ou designado.

9.53. Nos casos em que for necessário o deslocamento de alguma das impressoras para manutenção fora das dependências da Contratante, seja corretiva ou preventiva, a Contratada terá o prazo de (três) dias úteis para realocar o equipamento em seu local de origem em pleno funcionamento, devendo disponibilizar equipamento temporário em seu lugar, que possua as capacidades mínimas de operação do equipamento retirado.

9.54. Prazos para atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços

SERVIÇO	PRAZO
Realizar a mudança de local e reinstalação de equipamentos	3 (três) dias úteis a contar do chamado
Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento ou, no caso dos grampos (para os agrafadores dos equipamentos), a pedido do usuário/Fiscal. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos	3 (três) dias corridos
Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do ideal de funcionamento	3 (três) dias úteis a contar do chamado
Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento	3 (três) dias úteis a contar do chamado
Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em	3 (três) dias úteis a contar do chamado

manutenção corretiva	
Realizar a substituição de equipamento em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado	3 (três) dias úteis a contar do chamado

9.55. A instalação dos equipamentos e da solução de gestão deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão de Ordem de Serviço ou Empenho.

9.56. A conclusão da instalação deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega dos equipamentos e início da instalação.

9.57. Os prazos estabelecidos podem ser revisados e prorrogados excepcionalmente, mediante solicitação e justificativa por escrito da parte Contratada e com o devido aceite da Administração mediante parecer do Fiscal do contrato.

9.58. Os pedidos de equipamentos adicionais ao contrato, caso ocorram, deverão ser fornecidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, devendo ser celebrado previamente o Termo Aditivo.

9.59. Os serviços deverão ser executados nas unidades e departamentos da Prefeitura de São Borja, durante a semana (segunda à sexta) e em horário comercial, das 07:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, nos dias considerados como dias úteis.

9.60. Os serviços executados pela Contratada aos sábados, domingos e feriados, ou em horário não comercial, não implicam acréscimo ou majoração nos valores dos serviços contratados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE MANUTENÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema Web, e/ou números telefônicos, e/ou WhatsApp para a abertura de chamados de ordem de serviços (OS) e solicitações de suprimentos. Todos os canais deverão servir como instrumento de contato, caso ocorra alguma inviabilidade de algum dos acessos.

11.2. A abertura de chamados via sistema Web deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

11.3. Para atendimento telefônico e/ou WhatsApp fica estabelecido o horário de 8h às 12h e de 13h às 17h, de segunda a sexta, exceto feriados nacionais.

11.4. Os chamados podem ser caracterizados como técnico, abordando problemas de equipamento, ou consultivo, auxiliando em dúvidas ou na execução de tarefas.

11.5. Não haverá cobrança adicional pelo atendimento de qualquer tipo de chamado.

11.6. Os chamados técnicos deverão gerar número de controle de OS, bem como manter histórico de ações e atividades, devendo compor o relatório emitido pela Contratante.

11.7. Deverá ser permitido que o Fiscal e seus auxiliares possam efetuar consultas, via Web, sobre o status dos chamados técnicos, e que seja possibilitado a inclusão de novas informações ou informações adicionais, além de poder gerar relatório dos chamados com a possibilidade de filtrar por data e status do chamado.

11.8. É de responsabilidade da Contratada o transporte do equipamento e do pessoal necessário à prestação do serviço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

i) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

1. De 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, aplicada por falta de grau leve, entendida como aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
2. De 1% (um por cento) do valor do contrato, aplicada por falta de grau médio, entendidas como aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado;
3. De 2% (dois por cento) do valor do contrato, aplicada por falta de grau grave, entendidas como aquelas que acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
4. De 5% (cinco por cento) do valor do contrato, aplicada por falta de grau gravíssimo, entendidas como aquelas que colocam em risco a saúde e a integridade física dos usuários e terceiros;
5. De 1% (um por cento) por dia do valor do contrato, aplicada por deixar de executar os serviços contratados sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 10 (dez) dias letivos consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.
6. De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar os serviços contratados sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 10 (dez) dias letivos consecutivos. Ficando a critério da Administração a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total do contrato, sem prejuízo as demais sanções e penalidades cabíveis;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. O contrato poderá ser extinto:

13.7. caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Órgão: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2023 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 3801

Órgão: 18 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E INFRAESTRUTURA
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 42935

Órgão: 19 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E EVENTOS
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2197 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 42985

Órgão: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2221 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 42239

Órgão: 02 GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 3780

Órgão: 03 CONSULTORIA JURÍDICA

Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2015 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 3793

Órgão: 07 SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJ. ORÇAMENTO E PROJETOS
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 40879

Órgão: 22 SEC. MUN. DE DESENV. ECON., TURISMO E INOVAÇÃO
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETARIO E UNIDADES SUBORDINADAS
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO
Projeto/Atividade: 2302 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos
Reduzido: 43028

Órgão: 21 SEC.M.DE SERV.URB.,MEIO AMB.,SEG.,TRANS. E DEF.CIV
Unidade: 02 SERVIÇOS URBANOS
Função: 15 URBANISMO
Programa: 103 DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA URBANO
Projeto/Atividade: 2072 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1751 - 1002 FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Reduzido: 43105

Órgão: 21 SEC.M.DE SERV.URB.,MEIO AMB.,SEG.,TRANS. E DEF.CIV
Unidade: 04 SEGURANÇA PÚBLICA
Função: 06 SEGURANÇA PÚBLICA
Programa: 105 SEGURANÇA DO CIDADÃO
Projeto/Atividade: 2080 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA

Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1759 - 1195 Recursos Vinculados a Fundos
Reduzido: 43269

Órgão: 20 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 02 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Função: 12 EDUCAÇÃO
Programa: 112 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Projeto/Atividade: 2125 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SALÁRIO
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1550 - 1028 SALÁRIO EDUCAÇÃO
Reduzido: 43351

Órgão: 20 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 02 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Função: 12 EDUCAÇÃO
Programa: 112 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Projeto/Atividade: 2125 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - SALÁRIO
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1550 - 1028 SALÁRIO EDUCAÇÃO
Reduzido: 43351

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 03 APOIO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 158 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
Projeto/Atividade: 2082 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 – 0040 ASPS
Reduzido: 42600

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 154 FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Projeto/Atividade: 2088 ATENÇÃO BÁSICA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1621 – 4011 INCENTIVO ATENÇÃO BÁSICA
Reduzido: 41453

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Lôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 154 FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Projeto/Atividade: 2088 ATENÇÃO BÁSICA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1600 - 4500 CUSTEIO - ATENÇÃO BÁSICA
Reduzido: 42689

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 154 FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
Projeto/Atividade: 2088 ATENÇÃO BÁSICA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0040 ASPS
Reduzido: 42448

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 155 REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS
Projeto/Atividade: 2099 CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DO CAPS 1
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1621 - 4220 CUCA LEGAL- CAPS
Reduzido: 43802

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 155 REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS
Projeto/Atividade: 2099 CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DO CAPS 1
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1600 - 4501 CUSTEIO - ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEX AMBULAT E HOSP
Reduzido: 43801

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 155 REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

Projeto/Atividade: 2099 CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DO CAPS 1
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1600 - 4501 CUSTEIO - ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEX AMBULAT E HOSP
Reduzido: 43839

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 155 REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS
Projeto/Atividade: 2231 ASSISTÊNCIA À SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPL
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1600 - 4501 CUSTEIO - ATENÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEX AMBULAT E HOSP
Reduzido: 3858

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 155 REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS
Projeto/Atividade: 2231 ASSISTÊNCIA À SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPL
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1500 - 0040 ASPS
Reduzido: 42517

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE
Função: 10 SAUDE
Programa: 157 FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA
Projeto/Atividade: 2091 PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Recurso: 1600 - 4502 CUSTEIO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Reduzido: 41719

14.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis 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.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. 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 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.2. Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/21 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

18.1.1 Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;

18.1.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/21;

18.1.3. Fiscalizar sua execução;

18.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

18.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância da contratada.

18.3. Na hipótese prevista no inciso 18.1.1, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Palácio João Goulart
Rua Eurico Batista da Silva, 64, Centro Prédio Adm Salvador Liôncio Pereira Alvarez
São Borja, RS-CEP 97670-000 Fone: (55) 3431 9428- Ramal 237
Email: licitacoes.saoborja@gmail.com

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir os litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92 §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, 02 de junho de 2025.

JOSÉ LUIZ RODRIGUES MACHADO
PREFEITO
CONTRATANTE

COSTA, MACHADO & RODRIGUES LTDA
CONTRATADA
GELSON JUSOÉ RODRIGUES
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHA
NOME: .....
CPF: .....
ASSINATURA: .....

TESTEMUNHA
NOME: .....
CPF: .....
ASSINATURA: .....