

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a **Contratação de prestação de serviços de impressão, contemplando o fornecimento de impressoras multifuncionais seminovas em bom estado, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção on-site (incluindo peças), além do fornecimento de insumos (toner, cartucho, bastões, cilindros, fusores, papel, etc.), contemplando disponibilização de estoque nas unidades para cumprimento dos níveis de serviços e, por fim, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

QUANTIDADE SOLICITADA

ITEM	MODELO IMPRESSORA	QUANTIDADE
1	Multifuncional A4 PB (monocromática)	25
2	Multifuncional Policromática A3 (colorida)	01
3	Multifuncional Policromática A4 (colorida)	01
TOTAL		27

BILHETAGEM

ITEM	QTD	Equipamentos	Total Mensal Estimado
4	25	Multifuncional A4 PB (monocromática)	20.000
5	1	Multifuncional Policromática A3 (colorida)	1.000
6	1	Multifuncional Policromática A4 (colorida)	2.000
TOTAL			23.000

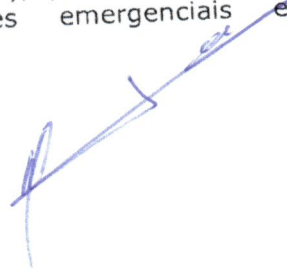
1.3 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO "ON SITE"

1.3.1 Requisitos do Suporte Técnico

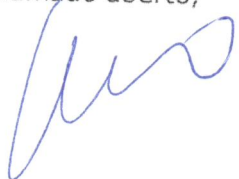
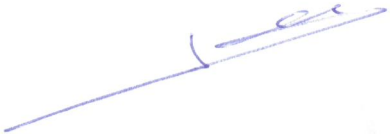
1.3.1.1 Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por: responder às dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com os equipamentos fornecidos, agendando, quando necessário, manutenção "on site" (chamado técnico);



- 1.3.1.2 Os serviços de suporte técnico de 1º nível deverão estar disponíveis aos usuários da CONTRATANTE por telefone, correio eletrônico ou sistema próprio de chamados da contratada: de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 18h00;
- 1.3.1.3 Deverão ser dimensionados para atender os níveis de serviços exigidos nos termos destas especificações técnicas, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de posições de atendimento necessárias para tanto;
- 1.3.1.4 O suporte técnico deverá utilizar metodologia específica baseada em ITIL, na operação do atendimento técnico telefônico e na criação e manutenção da base de conhecimento, cabendo à CONTRATADA garantir a capacitação e reciclagem dos profissionais envolvidos nesta atividade.
- 1.3.2 Da Manutenção preventiva
- 1.3.1.1 A contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos:
- 1.3.1.2 Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- 1.3.1.3 Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- 1.3.1.4 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante;
- 1.3.1.5 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;
- 1.3.1.6 A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.
- 1.3.2 Manutenção e assistência técnica-corretiva;
- 1.3.2.1 A Contratada deverá dispor de atendimento às chamadas técnicas durante a prestação dos serviços de no máximo 04 (quatro) horas, contados a partir do momento da abertura do chamado, que deverá ser realizado via SITE da empresa, Telefone ou e-mail do setor técnico. Admitindo-se um período máximo de 08 (oito) horas, para a solução do motivo da chamada;
- 1.3.2.2 Fazer manutenção corretiva dos equipamentos em resposta às solicitações de usuários encaminhadas pelo Suporte Técnico (chamado técnico), que necessitem de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e



- temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada;
- 1.3.2.3 Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema;
- 1.3.2.4 São itens cobertos pelo serviço da manutenção em questão: falhas mecânicas, elétricas ou funcionais, em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo os níveis de serviço;
- 1.3.2.5 A manutenção corretiva deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento. Se necessária a retirada dos equipamentos para o centro técnico, será providenciada pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem;
- 1.3.2.6 Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocado em seu lugar, imediatamente, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse;
- 1.3.2.7 Na hipótese de não ser possível a realização da manutenção corretiva, ou ainda, caso esta demore mais de 24 horas, será facultada à CONTRATANTE a opção de solicitar a troca do equipamento defeituoso por outro equivalente;
- 1.3.2.8 Substituição do equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias;
- 1.3.2.9 Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade;
- 1.3.2.10 A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento os equipamentos, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico;
- 1.3.2.11 No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo Sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto;

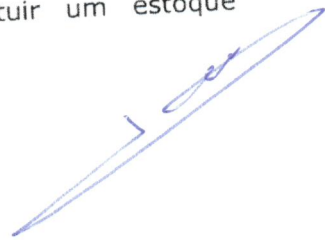


- 1.3.2.12 Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento;
- 1.3.2.13 Os serviços de manutenção *on-site* não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica externos aos equipamentos;
- 1.3.2.14 Ficam excluídos serviços decorrentes de alterações introduzidas nos equipamentos e de emprego ou uso de ligações, aparelhos e dispositivos suplementares, não aprovados previamente pela CONTRATADA e serviços de baixa de *softwares*.

1.4 SERVIÇO DE IMPRESSÃO

1.4.1 Requisitos do Serviço de Impressão (milheiro)

- 1.4.1.1 São itens cobertos pelo serviço: fornecimento de toner, cartuchos e papel sulfite e demais componentes necessários à impressão. Será adotada a unidade milheiro para representar 1.000 (mil) páginas impressas;
- 1.4.1.2 Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA na Assessoria de Gestão de Tecnologia e Informação da Subprefeitura Lapa em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente;
- 1.4.1.3 Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei;
- 1.4.1.4 As quantidades são meramente estimativas com base em volumes projetados, sendo devido apenas os milheiros efetivamente impressos;
- 1.4.1.5 As quantidades definidas para cada local poderão, a critério da CONTRATANTE, serem redistribuídas de forma a atender uma maior demanda de um determinado local sem ônus para a CONTRATANTE;
- 1.4.1.6 Os equipamentos poderão ser redistribuídos, a critério da CONTRATANTE, entre os locais de instalação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 1.4.1.7 Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner / cartucho e papel sulfite) de forma a constituir um estoque



mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento;

1.4.1.8 A Contratante procederá com exames periódicos sobre o papel fornecido e poderá rejeitá-lo se o mesmo não estiver compatível com os padrões de mercado, tendo uma referência o peso, textura, consistência e cor do papel branco A4 (210X297mm) de 75g/m², acondicionado em embalagem 100% biopolipropileno biorientado para proteção contra umidade, com certificação FSC ou CCEFLOR, comumente disponível;

1.4.1.9 A CONTRATADA deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento e bilhetagem das impressões no parque, a ser instalado na infraestrutura da CONTRATANTE.

1.4.2 Requisitos do Sistema de Controle da Impressão,

1.4.2.1 Realizar a contabilização remota lógica e física das impressões realizadas pelos usuários nos equipamentos, quando disponível infraestrutura de rede para tanto;

1.4.2.2 Deverá preservar dados que permitam o rastreamento de impressões realizadas dentro de um determinado período

1.4.2.3 Possuir interface de administração única integrado ao *Microsoft Active Directory* para inventário automático de equipamentos, controle de direitos de uso dos equipamentos, cotas, contabilidade e bilhetagem e adicionar informações complementares, sem a necessidade de alteração na configuração de rede;

1.4.2.4 Permitir ao gestor do contrato, de sua própria estação, consultar o saldo de impressões;

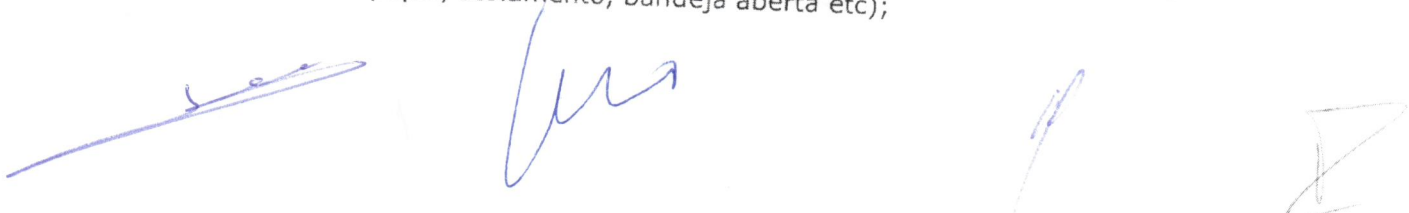
1.4.2.5 Possuir, para os casos em que se configure inviável a captura remota, interface específica para entrada de dados de bilhetagem a serem extraídos dos equipamentos, integrada ao restante do sistema;

1.4.2.6 Fornecer relatórios com, pelo menos, periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume de impressão por unidade e/ou equipamento;

1.4.2.7 Possuir controle e geração de relatórios com custos por impressora/unidade, diferenciando impressões monocromáticas de coloridas, simples de duplex, cópias de impressões e tamanhos de papel;

1.4.3 Enviar relatórios via e-mail;

1.4.3.1 Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos MS Excel, CSV e HTML; Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet, paralela ou USB, fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner e papel, atolamento, bandeja aberta etc);





**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
COORDENAÇÃO DAS
SUBPREFEITURAS
Lapa

- 1.4.3.2 Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB; Deverá suportar os mais variados ambientes operacionais;
- 1.4.3.3 A CONTRATADA assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATANTE na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais;
- 1.4.3.4 Qualquer custo relativo ao sistema de controle de impressão correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros).

1.4.4 Serviços de Apoio Operacional/Requisitos do Serviço de Apoio Operacional

- 1.4.4.1 Executar atividades por demanda, tais como retirada de atolamentos de papeis, configuração ou reconfiguração básica de equipamentos, capacitação de usuários na utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos, orientação e conscientização no uso dos recursos;
- 1.4.4.2 Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações da contratante, sempre providos de suprimentos (toner, cartuchos, papel) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade;
- 1.4.4.3 Gerir eventual estoque local de suprimentos disponibilizados pela contratada e destinados ao abastecimento dos equipamentos;
- 1.4.4.4 Qualquer custo relativo ao serviço de suporte operacional correrá por conta da CONTRATADA, uma vez que o custo do mesmo deverá estar contemplado no valor dos serviços de impressão (milheiros);

1.4.5 Nível de Serviço

- 1.4.5.1 Para o fornecimento de equipamentos, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento;
- 1.4.5.2 Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário compreendido entre as 8h às 18h, de segunda à sexta-feira;
- 1.4.5.3 Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 08 (oito) horas úteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema é de 16 (dezesseis) horas úteis, a partir do início do atendimento técnico;
- 1.4.5.4 Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o

período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento, respeitando o horário comercial estabelecido das 8h00 às 18h00;

- 1.4.5.5 Define-se como "Tempo de solução do problema", ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação;
- 1.4.5.6 Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;
- 1.4.5.7 Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, devendo retornar com o original em até 10 dias;

1.5 ESPECIFICAÇÕES DAS IMPRESSORAS

1.5.1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

a) FUNÇÕES

- Possuir as funções de impressora monocromática, copiadora, scanner e fax

b) CARACTERÍSTICAS DE IMPRESSÃO

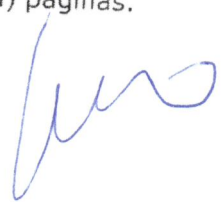
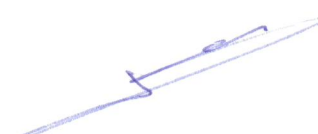
- Velocidade de impressão mínima em A4 ou carta de 40 ppm;
- Tempo de saída da primeira impressão igual ou menor que 10 segundos;
- Resolução de impressão de efetiva 600 x 600 dpi ou superior;
- Possuir mecanismo de impressão Duplex automático instalado;
- Emulação das linguagens de impressão: PCL 6 ou superior e Post Script 3 ou mais atual;

c) MANUSEIO DE PAPEL

- Possuir Bandeja de entrada instalada para no mínimo 250 folhas;
- Alimentador Automático para no mínimo 50 folhas;
- Possuir saída de papel com capacidade para no mínimo 150 folhas como ata PRODAM
- Gramatura do papel de no mínimo 75 g/m² ou superior.

d) CICLO MENSAL

- Capacidade para ciclo de trabalho mensal de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas.



e) TECNOLOGIA

- Laser ou led

f) CARACTERÍSTICAS DO SCANNER

- Possuir suporte de resolução ótica de 600 x 600 dpi ou maior, em preto e branco;
- Tamanho do vidro de exposição no mínimo A4;
- Scanner colorido;
- Alimentador automático de 50 folhas ou mais;
- Destinos da Digitalização: Cliente (PC), e-mail, FTP, SMB.
- Formato de digitalização : TIFF, Jpeg, PDF pesquisável direto pelo painel do equipamento

g) CARACTERÍSTICAS DA COPIADORA

- Possuir resolução de cópia no mínimo 600 x 600 dpi;
- Possuir no mínimo seleção de cópias múltiplas de 1 até 99 páginas;
- Possuir no mínimo a velocidade de 30 cpm.

h) CARACTERÍSTICAS DO FAX

- Possuir velocidade no mínimo de 14,64 kbps;
- Possuir no mínimo memória de 4MB;
- Possuir no mínimo resolução de 203 x 98 dpi no mono e até 200 x 200 dpi no colorido;
- Possuir RJ11.

i) ALIMENTAÇÃO

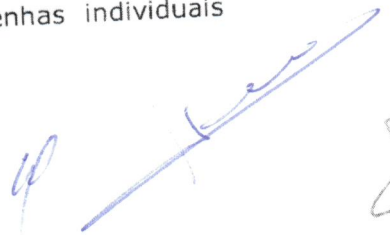
- O equipamento deverá ser entregue com acessórios, fonte de alimentação e demais dispositivos para o correto funcionamento em 110 Volts em Corrente Alternada, se houver necessidade.

j) CONECTIVIDADE

- Possuir interface de comunicação USB 2.0 instalada;
- Possuir interface de comunicação: RJ - 45 Ethernet 10/100/1000Mbps instalada.

k) GERAL

- Memória RAM mínima instalada de 512 MB; Processador de 400 MHz;
- Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 8/ 7/ 10/ 2008R2/ 2008/2003/Linux e mais recentes;
- Impressão automática frente e verso(duplex)
- Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais



programáveis para os usuários

- Padrão elétrico: 100/120V, 50/60 Hz.

1.5.2 IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (COLOR) A3

a) FUNÇÕES

- Possuir as funções de impressora e scanner colorida.

b) CARACTERÍSTICAS DE IMPRESSÃO

- Velocidade de impressão colorida mínima em A4 de 30 ppm;
- Tempo de saída da primeira impressão igual ou menor que 12 segundos;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior;
- Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- Emulações de linguagens de impressão: PCL 6 Post Script 3.

c) TECNOLOGIA

- laser ou led

d) ALIMENTAÇÃO DO PAPEL

- Possuir 2 bandejas de entrada com capacidade de 500 folhas, sendo 1 para A4 e outra para A3 e 1 bandeja de saída com capacidade de 250 folhas para A4 e A3. Gramatura do papel de no mínimo 75 g/m² ou superior.

e) CICLO MENSAL

- Possuir capacidade para ciclo de trabalho mensal de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas.

f) ALIMENTAÇÃO

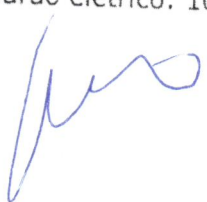
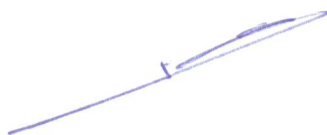
- O equipamento deverá ser entregue com acessórios, fonte de alimentação se houver necessidade e demais dispositivos para o correto funcionamento em 110 Volts em Corrente Alternada.

g) CONECTIVIDADE

- Possuir interface de comunicação USB 2.0 instalada;
- Possuir interface de comunicação: RJ - 45 Ethernet 10/100/1000Mbps instalada ou internas.

h) GERAL

- Memória RAM mínima instalada de 512 MB; Processador de 400 MHz;
- Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7/8/10/ 2008R2/ 2008/ 2003/ Linux e mais recentes;
- Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários. Impressão automática frente e verso(duplex) Padrão elétrico: 100/120V, 50/60 Hz.



- O equipamento deverá ser entregue com acessórios, fonte de alimentação se houver necessidade e demais dispositivos para o correto funcionamento em 110 Volts em Corrente Alternada.

1.5.3 IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (COLOR) A4

a) FUNÇÕES

- Possuir as funções de impressora e scanner colorida.

b) CARACTERÍSTICAS DE IMPRESSÃO

- Velocidade de impressão colorida mínima em A4 de 30 ppm;
- Tempo de saída da primeira impressão igual ou menor que 12 segundos;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi ou superior;
- Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- Emulações de linguagens de impressão: PCL 6 Post Script 3.

c) TECNOLOGIA

- laser ou led

d) ALIMENTAÇÃO DO PAPEL

- Possuir Bandeja de entrada instalada para no mínimo 250 folhas;
- Alimentador Automático para no mínimo 50 folhas;
- Possuir saída de papel com capacidade para no mínimo 150 folhas como ata PRODAM
- Gramatura do papel de no mínimo 75 g/m² ou superior.

e) CICLO MENSAL

- Possuir capacidade para ciclo de trabalho mensal de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas.

f) ALIMENTAÇÃO

- O equipamento deverá ser entregue com acessórios, fonte de alimentação se houver necessidade e demais dispositivos para o correto funcionamento em 110 Volts em Corrente Alternada.

g) CONECTIVIDADE

- Possuir interface de comunicação USB 2.0 instalada;
- Possuir interface de comunicação: RJ - 45 Ethernet 10/100/1000Mbps instalada ou internas.

h) GERAL

- Memória RAM mínima instalada de 512 MB; Processador de 400 MHz;
- Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais: Windows 7/8/10/ 2008R2/ 2008/ 2003/ Linux e mais recentes;

- Permitir impressão confidencial, com uso de senhas individuais programáveis para os usuários. Impressão automática frente e verso(duplex) Padrão elétrico: 100/120V, 50/60 Hz.
- O equipamento deverá ser entregue com acessórios, fonte de alimentação se houver necessidade e demais dispositivos para o correto funcionamento em 110 Volts em Corrente Alternada.

1.6 DA ENTREGA E DO PRAZO PARA FORNECIMENTO

- 1.6.1 A entrega será única;
- 1.6.2 O prazo de entrega do objeto acima mencionado será de 15 (dez) dias úteis a partir da entrega da Ordem de Início emitida pela unidade responsável pelo recebimento;
- 1.6.3 Os equipamentos deverão ser entregues na **Subprefeitura Lapa**, sito a **Rua Guaicurus, 1000** – Água Branca – CEP: 05033-001 (São Paulo / SP), no horário 9:00 às 16:00 horas. O equipamento da Unidade de Armazenamento localizada em prédio externo deverá ser entregue na **Rua Capitão José Inácio do Rosário, 118** - Parque Residencial da Lapa – CEP: 05038-070 (São Paulo – SP), das 10:00 às 16:00 horas.
- 1.6.4 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

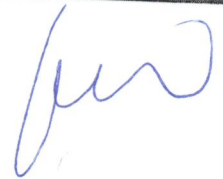
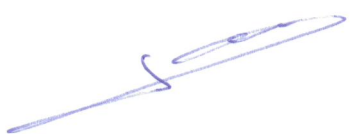
CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A entrega/prestação dos serviços será executada nos endereços da **Subprefeitura Lapa**:

- **Sede: Rua Guaicurus, 1000** – Água Branca - São Paulo/SP – CEP 05033-001, horário de entrega das 9:00 às 16:00h.
- **Unidade de Armazenamento: Rua Capitão José Inácio do Rosário, 118** - Parque Residencial da Lapa - São Paulo/SP – CEP 05038-070, horário de entrega das 10:00 às 16:00h.
-

Sede (1º Andar)	
Gabinete, CPO, CPDU, CAF e Governo Local (16 impressoras)	Multifuncional A4 PB
CPO (01 impressora)	Multifuncional Policromática A4 (colorida)
AGTI (01 impressora)	Multifuncional Policromática A3 (colorida)



Sede (Térreo)	
CPDU e CAF (08 impressoras)	Multifuncional A4 PB
Prédio Externo	
Armazenamento (01 impressora)	Multifuncional A4 PB

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de **36 meses, de 27/06/2024 a 26/06/2027**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
- 3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

- 4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de 36 meses é de R\$140.472,00 (cento e quarenta mil, quatrocentos e setenta e dois reais).
- 4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$3.902,00 (três mil, novecentos e dois reais), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:



EQUIPAMENTOS - VALOR FIXO

ITEM	MODELO IMPRESSORA	MARCA E MODELO	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (B)	PREÇO TOTAL MENSAL (A X B)
1	Multifuncional A4 PB (monocromática)	Lexmark/MX522adhe +opcionais e OCR	25	R\$60,00	R\$1.500,00
2	Multifuncional (colorida) Policromática A3	Lexmark/CX921de +opcionais e OCR	01	R\$250,00	R\$250,00
3	Multifuncional (colorida) Policromática A4	Lexmark/CX725dhe +opcionais e OCR	01	R\$99,00	R\$99,00
TOTAL EQUIPAMENTOS			27		R\$1.849,00

BILHETAGEM - VALOR VARIÁVEL

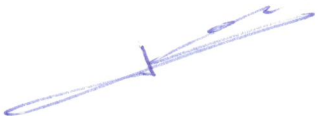
ITEM	QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	TOTAL MENSAL ESTIMADO (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (B)	PREÇO TOTAL MENSAL (A X B)
4	25	Multifuncional A4 PB (monocromática)	20.000	R\$0,0650	R\$1.300,00
5	1	Multifuncional Policromática A3 (colorida)	1.000	R\$0,2700	R\$270,00
6	1	Multifuncional Policromática A4 (colorida)	2.000	R\$0,2415	R\$483,00
TOTAL BILHETAGEM			23.000		R\$2.053,00

4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3 Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 78.436/2024, no valor de R\$11.710,33 (onze mil, setecentos e dez reais e trinta e três centavos) e nº 78.760/2024, no valor de R\$13.002,33 (treze mil e dois reais e trinta e três centavos), onerando a dotação orçamentária nº 48.10.04.126.3011.2.818.3.3.90.40.00.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos






valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

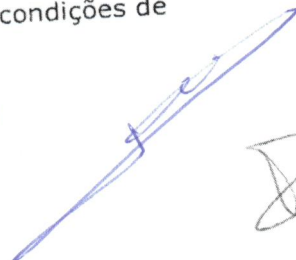
- 4.6** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

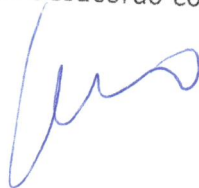


- 5.2** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
 - d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
 - e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
 - j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
 - k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

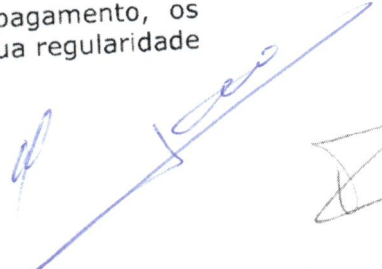


- 6.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA

DO PAGAMENTO

- 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, juntamente com a documentação completa e correta.
- 7.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM - Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12
- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s)
- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

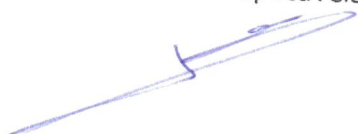


- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - f) Folha de Medição dos Serviços;
 - g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- 7.4.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.5** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

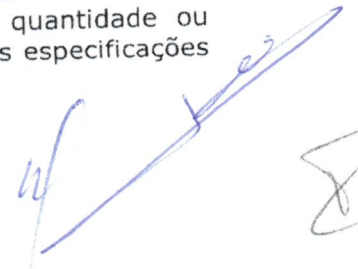


- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6.** O contrato pode 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.
- 8.7** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.



**CLÁUSULA DÉCIMA
DAS PENALIDADES**

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

10.1.2.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.3 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.3.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.3.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da



pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

- 10.3.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.3.3** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.3.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:



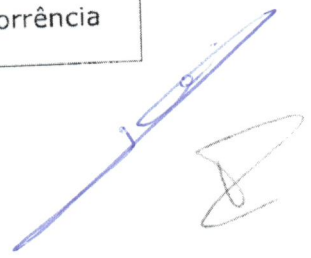
Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

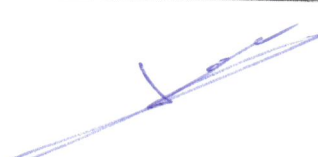
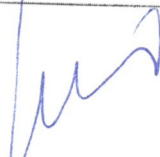


ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência

8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em	2	Por item e por

	contrato, para uso diário.		dia
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

10.3.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.



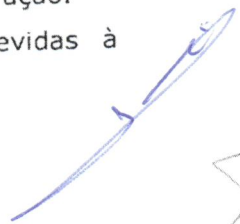

10.3.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.3.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10.3.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

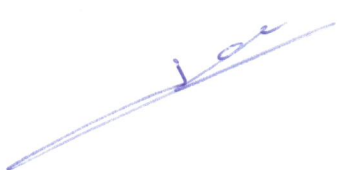
10.4 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

- 10.4.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.4.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.4.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.4.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.5** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

- 11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$7.023,60 (sete mil e vinte e três reais e sessenta centavos), correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade de seguro fiança, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 16.5 do Edital.
- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

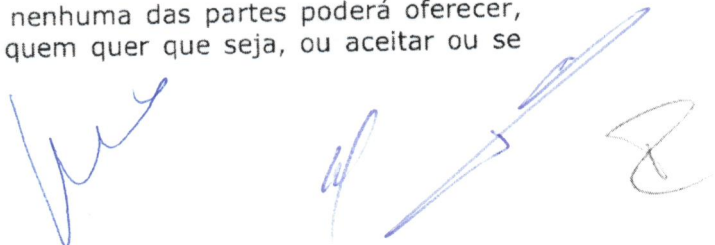


- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
CONTRATANTE: ccantao@smsub.prefeitura.sp.gov.br - telefone (11) 3396-7551 - Cleiton
CONTRATADA: marelo.adelino@mrcomputer.com.br - telefone (11) 98627-4258 - Marcelo Adelino
- 12.3** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.
- 12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls 104193612 e 105135776 do processo administrativo nº 6044.2024/0000637-0.
- 12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se



comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

CLÁUSULA RESOLUTIVA

13.1 O Contrato poderá ser rescindido com aviso prévio de 30 (trinta) dias, em razão do interesse público ou de nova Ata de Registro de Preços.


CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

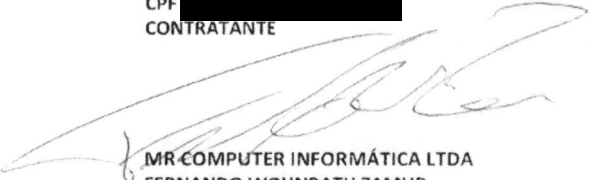
DO FORO

14.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 26 de junho de 2024.


LUIZ CARLOS SMITH PEPE
SUBPREFEITO
SUBPREFEITURA LAPA
RG Nº [REDACTED]
CPF [REDACTED]
CONTRATANTE


MR COMPUTER INFORMÁTICA LTDA
FERNANDO WOHN RATH ZAMUR
RG Nº [REDACTED]
CPF Nº [REDACTED]
GERENTE DE CONTAS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


MARCELO ANTUNES
RG Nº [REDACTED]


MIGUEL DOS SANTOS COQUEIRO
RG Nº [REDACTED]