



## ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO Nº

O MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 88.489786/0001-01, com sede administrativa à Rua xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. **EDUARDO BONOTTO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ: ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., complemento nº XXX, CEP nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... 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 do Pregão Eletrônico nº. .... / ....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suprimentos dos equipamentos para a manutenção das atividades básicas das Secretarias Municipais, nas condições, quantidades, requisitos e demais regras estabelecidas no Edital do PCE-35/2024, no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. 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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência e seus anexos;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

2.1. O preço total para o presente contrato é de R\$....., constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para total execução do presente objeto.

2.2. O preço, as descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Und	Quant	Descrição/Objeto	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

2.3. 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.

2.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO**

3.1. 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.

3.2. 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.

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

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

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.7. Não haverá pagamento mínimo mensal de páginas.

3.8. 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.



- 3.9. 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.
- 3.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.
- 3.11. O CNPJ/MF constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.
- 3.12. O pagamento deverá observar o Decreto Municipal nº 19.630/2022, publicado no Diário Oficial do Município de São Borja, na data de 27 de setembro de 2022. link: [http://www.saoborja.rs.gov.br/images/DOESB/2022/Setembro/doesb27\\_09\\_2022.pdf](http://www.saoborja.rs.gov.br/images/DOESB/2022/Setembro/doesb27_09_2022.pdf).
- 3.13. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.
- 3.14. Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Edital do PCE-35/2024 e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTE**

- 4.1. O contrato poderá ser objeto de revisão caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. O reajuste ocorrerá anualmente, tendo como escopo manter o equilíbrio financeiro do contrato. Em caso de prorrogação do prazo de vigência, será aplicado o índice de ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), conforme Portaria MPDG/SETIC nº 6.432/2018.
- 4.2.1. O reajustamento de preços terá a data-base vinculada à data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA), conforme art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021;
- 4.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.2.3. Caso ocorra atraso na divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará a importância calculada pela última variação divulgada, liquidando a diferença correspondente quando ocorrer a divulgação definitiva do índice. Deverá a Contratada apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de valores remanescente, sempre que este ocorrer.
- 4.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 4.2.5. Na ausência de indicação de índice substitutivo, as partes elegerão novo índice que será adotado para o reajustamento.
- 4.3. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido quando for necessário restabelecer a relação econômica que as partes pactuaram inicialmente, consoante ao inciso II, alínea d, do art. 124 c/c ao art. 130 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser verificado e comprovado.
- 4.4. O reajuste será realizado por apostilamento.



#### **CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 5.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 5.2. A prorrogação do contrato respeitará a vigência e as hipóteses previstas nos art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de gestão do contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.
- 5.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 5.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 6.1. A descrição detalhada dos serviços, equipamentos e requisitos estão previstos no Termo de Referência, vinculando-se a este Contrato, independente de transcrição.
- 6.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associados, contemplando inclusive a instalação nas dependências da Prefeitura de São Borja e suas secretarias, em conformidade com as especificações técnicas e demais características contidas no Termo de referência.
- 6.3. O quantitativo de impressoras locadas totalizam 111 (cento e onze) equipamentos, conforme detalhado no item 5.3 do Termo de Referência, podendo ser solicitado até 23 (vinte e três) impressoras reservas, de acordo com a demanda da Contratante, sem custos adicionais, onde serão indicadas as suas localidades/departamentos conforme solicitadas.
- 6.4. Quando se tratar de primeira instalação, os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem utilização prévia, comprovados mediante apresentação da Nota Fiscal de aquisição em nome da Contratada.
- 6.5. A Contratada deverá atender aos seguintes requisitos de implantação:
- 6.5.1. Os equipamentos deverão ser entregues nas salas onde serão instalados, sendo necessário, no momento da entrega, considerar a necessidade de subir andares por elevadores, rampas de acesso ou escadas e passar em portas.
  - 6.5.2. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluído os cabos elétricos.
  - 6.5.3. A Contratada deverá observar a tensão da rede elétrica disponível no local. Caso verifique a necessidade de usar transformador/estabilizador, este deverá ser providenciado pela Contratada sem ônus para a Contratante.
  - 6.5.4. A Contratada realizará, a critério da Contratante, a instalação e configuração de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários para permitir a utilização dos equipamentos disponibilizados. Cada estação de trabalho deverá possuir a configuração de, no mínimo, dois equipamentos disponibilizados na unidade (salvo os casos em que só houver um equipamento disponível).



6.5.5. A Contratada deverá fornecer e instalar, com o apoio de técnicos de TI da Administração, os respectivos aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão de impressão da solução contratada.

6.5.6. A Contratada deverá configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuários específicos designados pelo Fiscal do contrato, permitindo o acesso para até 3 usuários.

6.5.7. Realizar testes para comprovar o atendimento da solução de impressão, bilhetagem e tarifação.

6.5.8. Todo o equipamento fornecido deverá ter uma etiqueta contendo informações que permita sua rápida identificação para a abertura de chamados de manutenção de forma a facilitar o bom andamento da solução contratada.

#### 6.6. Requisitos de manutenção:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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 neste Termo de Referência.

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

6.6.7. 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.

6.6.8. 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.





6.6.9. 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.

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

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

6.6.12. 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.

6.6.13. 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.

6.6.14. 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.

6.6.15. 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:

- a) quando comprovado defeito de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso;
- b) 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;
- c) quando existir 6 (seis) ou mais manutenções corretivas para o mesmo equipamento, independente de causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

6.6.16. 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.

6.6.17. 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.

#### 6.7. Requisitos de prazos de atendimento:

##### 6.7.1. 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	3 (três) dias corridos



(para os agrafadores dos equipamentos), a pedido do usuário/Fiscal. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos	
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 manutenção corretiva	3 (três) dias úteis a contar do chamado
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

**6.8. Requisitos de garantia e manutenção:**

6.8.1. 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.

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

6.8.3. 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.

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

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

6.8.6. 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.

6.8.7. 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.

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

**6.9. O prazo para a execução dos serviços de implantação, manutenção, atendimento e demais previsões deverá atender ao estabelecido no Termo de referência.**

6.9.1. 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.



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

6.9.3. 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.

6.9.4. Ao término do processo de instalação a Contratante emitirá documento de Aceite da Solução, que deverá ser assinado pelo preposto da Contratada e Fiscal do Contrato.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

6.10. Os materiais deverão ser entregues e instalados nas Secretarias e Departamentos indicados no Termo de Referência, no horário das 7h às 13h e das 14h às 16h, em dias úteis. Telefone (55) 3431-4130, e-mail: smdeid@saoborja.rs.gov.br

6.11. 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o Contratado, 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;





8.1.8. 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.

a) A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

b) Responder eventuais pedidos de repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo de 1 (um) mês admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123.

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

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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](#);

9.1.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Comprovante de regularidade para com a Fazenda do Município de São Borja, nos termos do art. 159 do Código Tributário Municipal, LC 99/2017 e do art. 193 do Código Tributário Nacional;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. 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;

9.1.11. 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 objeto contratado;

9.1.12. 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;

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

9.1.14. 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.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência/memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

9.1.17. 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;

9.1.18. 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;

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

9.1.20. 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](#);



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

9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados pelo fiscal do contrato ou conforme chamado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação por tratar-se de serviço comum continuado de baixa complexidade e com histórico de contratações anteriores sem registro de problemas de interrupção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato;
- 11.1.8. fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.11. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as SEGUINTE SANÇÕES, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Contratante;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. DA ADVERTÊNCIA:



11.4.1. A Advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado 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](#));

11.5. DA MULTA:

11.5.1. De 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, aplicada por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 10 (dez) dias consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.

11.5.2. De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 30 (trinta) dias 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.

11.6. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

11.6.1. O Impedimento de Licitar e Contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.6. deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de 3 (três) anos;

11.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:

11.7.1. A Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10 e 11.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.6, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.7.2. A Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar será precedida de análise jurídica e será aplicada pelo Poder Executivo, sendo de competência exclusiva do Prefeito;

11.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, 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](#)).

11.10. 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](#)).

11.11. Na aplicação da sanção de 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](#)).

11.12. A aplicação das sanções previstas nos subitens 11.2.3. e 11.2.4 deste Contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15





(quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, nos termos da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

12.2. A gestão do objeto contratado será realizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Desburocratização.

12.3. Durante a vigência do instrumento, a execução do objeto será acompanhada pelo Gestor e fiscalizada pelos Fiscais Titular e Suplente devidamente designados por meio de Portaria, conforme regulamentação municipal e atribuições dispostas no Decreto nº 20.106/2023 e no Termo de Referência.

12.4. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. 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.

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

13.2. 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.

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

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.5. O contrato poderá 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.

13.5.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.





13.5.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes créditos orçamentários:

Órgão: 02 GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 01 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

Função: 04 ADMINISTRAÇÃO

Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO

Projeto/Atividade: 2009 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

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: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE

Função: 10 SAÚDE

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

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE

Função: 10 SAÚDE

Programa: 154 FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Projeto/Atividade: 2092 PROGRAMA DE VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO DA SAÚDE

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: 41751

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE

Função: 10 SAÚDE

Programa: 155 REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS

Projeto/Atividade: 2231 ASSISTÊNCIA À SAÚDE - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



São Borja  
"Primeiro dos Sete Povos das Missões"  
"Terra dos Presidentes"  
"Capital Gaúcha do Fandango"

Secretaria Municipal de Planejamento,  
Orçamento e Projetos- SMPPOP  
Departamento de Contratos e Licitações- DCL

Recurso: 1500 - 0040 ASPS  
Reduzido: 42517

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
Unidade: 04 ATENDIMENTO À SAÚDE  
Função: 10 SAUDE  
Programa: 158 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL  
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: 03 CONSULTORIA JURÍDICA  
Unidade: 01 GABINETE DO CONSULTOR E UNIDADES SUBORDINADAS  
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO  
Programa: 02 APOIO ADMINISTRATIVO  
Projeto/Atividade: 2015 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONSULTORIA  
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: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETÁRIO 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: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETÁRIO 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  
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos  
Reduzido: 3801

Órgão: 07 SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJ. ORÇAMENTO E PROJETOS  
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETÁRIO 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



São Borja  
"Primeiro dos Sete Povos das Missões"  
"Terra dos Presidentes"  
"Capital Gaúcha do Fandango"

Secretaria Municipal de Planejamento,  
Orçamento e Projetos- SMPPOP  
Departamento de Contratos e Licitações- DCL

Órgão: 09 SEC. DE INFRAESTRUTURA, SERV.URB, SEG. E TRÂNSITO  
Unidade: 04 SERVIÇOS URBANOS  
Função: 15 URBANISMO  
Programa: 104 CIDADE MELHOR  
Projeto/Atividade: 2077 MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS CEMITÉRIOS  
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
Recurso: 1759 - 1321 FUNDO MUNICIPAL DOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS  
Reduzido: 40622

Órgão: 09 SEC. DE INFRAESTRUTURA, SERV.URB, SEG. E TRÂNSITO  
Unidade: 04 SERVIÇOS URBANOS  
Função: 15 URBANISMO  
Programa: 103 DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA URBANA  
Projeto/Atividade: 2072 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
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: 41028

Órgão: 09 SEC. DE INFRAESTRUTURA, SERV.URB, SEG. E TRÂNSITO  
Unidade: 05 SEGURANÇA PÚBLICA  
Função: 06 SEGURANÇA PÚBLICA  
Programa: 105 SEGURANÇA DO CIDADÃO  
Projeto/Atividade: 2080 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA NO TRANSITO  
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
Recurso: 1752 - 1037 SEGURANÇA DO TRANSITO  
Reduzido: 41121

Órgão: 09 SEC. DE INFRAESTRUTURA, SERV.URB, SEG. E TRÂNSITO  
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETÁRIO 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: 3811

Unidade: 01 GABINETE DO SECRETÁRIO 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: 2500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos  
Reduzido: 42730

Órgão: 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Unidade: 02 EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Palácio João Coulart

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



São Borja  
"Primeiro dos Sete Povos das Missões"  
"Terra dos Presidentes"  
"Capital Gaúcha do Fandango"

Secretaria Municipal de Planejamento,  
Orçamento e Projetos- SMPOP  
Departamento de Contratos e Licitações- DCL

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: 41187

Órgão: 13 SECRETARIA MUNIC. DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
Unidade: 03 PRESERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL  
Função: 18 GESTÃO AMBIENTAL  
Programa: 122 AMBIENTE ECOLÓGICO  
Projeto/Atividade: 2212 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE  
Elemento: 3.3.3.9.0.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
Recurso: 1759 - 1053 FUNDO MUNIC. DE RECUP. E DEFESA DO MEIO AMBIENTE  
Reduzido: 41346

Órgão: 14 SEC. MUN. DE DESENV. ECONÔM., INOV. E DESBUROCRATIZAÇÃO.  
Unidade: 01 GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS  
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO  
Programa: 153 GESTÃO DE TECNOLOGIAS  
Projeto/Atividade: 2025 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA  
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: 3803

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS 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. 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, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Palácio João Coulart

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

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

17.1.1. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

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

17.1.3. Fiscalizar sua execução;

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

17.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

17.3. Na hipótese prevista no inciso 17.1.1, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. 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 do Município, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO**

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, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA**

**NOME:** .....

**CPF:** .....

**ASSINATURA:** .....

**TESTEMUNHA**

**NOME:** .....

**CPF:** .....

**ASSINATURA:** .....