



009201

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS, DE BENS E SERVIÇOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO DE DISPENSA N.º 012/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 025/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO N.º. 034/2025

Termo de Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO-BA** e a Empresa **VIMAQ MÁQUINAS ARAÚJO LTDA**, conforme **Dispensa Nº 012/2025**.

Pelo presente contrato de prestação de serviços na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO - BA**, Estado da Bahia, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO-BA**, com sede no Av. José Balbino de Souza, s/nº, Centro, Sobradinho/BA – CEP nº. 48.925-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.444.804/0001-10, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. **REGIS CLEIVYS SAMPAIO BENTO**, inscrito no CPF nº 002.905.395-10 e portador do RG nº nº 866398970 SSP/BA, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **VIMAQ MÁQUINAS ARAÚJO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Quadra S-11, rua 03, nº 09, Centro, Sobradinho-Bahia, Brasil, CEP: 48.925-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **41.994.831/0001-03**, neste ato representada por seu sócio administrador **Itamar da Costa Vieira**, inscrito no CPF/MF sob o nº 479.109.924-91 e RG sob nº 1078263 SSP/PB, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato de prestação de serviço, devidamente autorizado, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 025/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de licitação nº 012/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação dos Serviços de locação de impressoras, incluindo serviços de manutenção, assistência e suprimentos, para a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Sobradinho – BA, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da Proposta da **CONTRATADA** nos demais documentos que integram o processo de dispensa de licitação.

1.2. Objeto e detalhamento da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Multifuncional Monocromática ✓ Funções mínimas: Impressão/ Cópia/Scanner ✓ Velocidade de Página mínimas: 40 ppm ou superior ✓ Volume Mensal mínima: 100.000	UND	60	R\$ 598,00	R\$ 35.880,00



000208

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHOAV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

	Páginas; ✓ Linguagem de impressão mínima: PCL 6, PS3 ou emulação; ✓ Resolução de impressão mínima: 1200dpi ou superior ✓ Peso mínimo de papel: 60 a 163g/m² ou superior ✓ Capacidade de papel mínima: 250 folhas ou superior ✓ CPU mínima: 800 MHz ou superior ✓ Memória mínima: 2GB ou superior; ✓ Host USB: Impressão e digitalização ✓ Duplex: Frente e verso automático; ✓ Tempo primeira página máxima: 7(sete) segundos; ✓ Capacidade mínima Alimentador de documentos: 50 folhas ou superior; ✓ Velocidade de digitalização mínima: 35 ipm ou superior; ✓ Digitalização frente e verso numa única passagem; ✓ Tamanho do papel mínimo: A4, Carta e Ofício ✓ Paineis mínimos: 4(quatro) polegadas; ✓ Sistemas operacionais mínimos: Compatibilidade mínima Windows®, Windows® Server 2019 ✓ ou superior, Linux, Mac OS; ✓ Conectividade mínima: Equipamento USB, Apple Airprint, Ethernet 10/100/1000. ✓ Fonte de alimentação: Tensão de alimentação: 110 ou 220V, fornecendo transformadores quando necessário, cabo de alimentação.				
2	Multifuncional Policromática A3 ✓ Funções mínimas: Impressão/ Cópia/Scanner ✓ Velocidade de Páginas mínimas: 50 ppm ou superior; ✓ Resolução de Impressão mínima: 1.200 dpi ou superior; ✓ Duplex: Frente e verso automático; ✓ Capacidade de papel mínima: 250 folhas na bandeja ou superior; ✓ Tempo primeira página máxima: 10(dez) segundos; ✓ Capacidade mínima Alimentador de documentos: 30 folhas ou superior; ✓ Tamanho do papel mínimo: A4 e A3; ✓ Visor LDC ou superior; ✓ Peso mínimo de papel: 75g/m² ou superior; ✓ Sistemas operacionais: Compatibilidade	UND	12	R\$ 1.634,00	R\$ 19.608,00



000209

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHOAV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

	mínima Windows®, Windows® Server, Mac OS; ✓Conectividade mínima: Equipamento USB, WI-FI, Apple Airprint, Ethernet 10/100; ✓Fonte de alimentação: Tensão de alimentação: 110 ou 220V, fornecendo transformadores quando necessário, cabo de alimentação.				
3	SCANNER Digitalização duplex de alta velocidade: até 90 ipm a 300 dpis. Volume de no mínimo 4.000 digitalizações Pannel interativo embutido colorido. Conexão Wi-Fi integrado, USB, Ethernet .Compatível com smartphones ou tablets ADF com capacidade para 60 páginas Digitalizar dois lados única passagem, colorido, pesquisável em no mínimo 43ppm Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) Detecção automática de tamanho de imagem e cor Digitalização direta para nuvem, pasta de rede, e-mail Largura: 50.8 - 216mm (2.0" – 8.5") Resolução de Saída: 100/150/200/240/300/400/600 dpi Gramatura do documento: mínimo 20 – 209 g/m2	UND	12	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
VALOR TOTAL: R\$ 60.168,00 (sessenta mil, cento e noventa e oito reais)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá duração até dia 31/12/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- **Suporte técnico:**

- As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas, com eliminação de defeitos, testes e regulagens, solicitação de garantia, incluindo período de vigência contratual.
- Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro da empresa, devidamente credenciado para prestar os serviços de assistência técnica nos equipamentos, sem quaisquer despesas para Administração, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização, sendo vedada a subcontratação parcial ou integral do objeto.
- A assistência técnica deverá ser prestada durante o horário de funcionamento dos órgãos da prefeitura.
- A assistência técnica será de responsabilidade da licitante vencedora, sem quaisquer ônus ao órgão, e será prestada durante todo o período contratual.

- **O suporte deverá estar apto a realizar as seguintes atividades:**



000210

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

- I. Suporte técnico aos usuários quanto à impressão/cópia/digitalização;
- II. Abastecimento dos equipamentos com toner;
- III. Troca de kit's de manutenção;
- IV. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- V. Otimização de processos de impressão;
- VI. Orientações sobre os formatos utilizados (multipáginas, duplex, digitalização);

3.2. O serviço será realizado de acordo com a necessidade do município;

3.3. A Secretaria demandante emitirá ordem de serviços com prazo mínimo de 24 horas de antecedência ao horário da execução do serviço.

3.4. A contratada deverá iniciar o serviço no prazo indicado na Ordem de Serviços;

3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUARTA– DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 60.168,00 (sessenta mil, cento e noventa e oito reais);**

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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;

4.3 - Os preços são fixos e irredutíveis;

4.4 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura/Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação.

4.6 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ em nome da secretaria requisitante;

4.7 - A Contratada deverá, também, fazer o envio da Nota Fiscal/Fatura através do e-mail: protocolopms@gmail.com.

4.8 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

4.9 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.10 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.11 - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.12 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



000211

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHOAV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

4.13 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.14 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

Unidade: 02.01.000 - Gabinete do Prefeito

Atividade: 4.122.101.2.004 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Unidade: 02.02.000 – Secretaria Mun. De Planej. e Gestão Urbanística

Atividade: 4.122.101.2.008 – Manutenção da Sec. Municipal de Planejamento e Gestão

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Unidade: 02.03.000 – Secretaria Municipal de Convênios

Atividade: 4.122.101.2.070 – Manutenção da Secretaria Municipal de Convênios

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Unidade: 02.04.000 - Secretaria Municipal da Fazenda e Administração

Atividade: 4.123.012.2.010 - Secretaria de Fazenda e Administração

Elemento: 3.3.9.0.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 / 1709 / 1720 / 1750

Unidade: 02.08.000 - Secretaria Munic. De Turismo, Cultura E Esportes

Atividade: 4.122.002.2.020 - Gestão das Ações Administrativas da Sec. Turismo, Cultura e Esportes

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Unidade: 02.09.000 – Sec. Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Atividade: 20.122.003.2.036 – Manutenção da Sec. Municipal de Agricultura

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 / 1720 / 1750

Unidade: 02.10.000 – Secretaria Munic. Infra Estru. e Serviços Públicos

Atividade: 4.122.012.2.033 – Manutenção da Sec. Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 / 1709 / 1720 / 1750



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

000212

Unidade: 02.05.001 - Fundo Municipal de Educação

Atividade: 12.361.444.2.013 – Manut. das Atividades Administ. da Sec. de Educação

12.368.444.2.016 – Manutenção do Ensino Básico

12.361.444.2.018 – Manutenção do Ensino Fundamental

12.365.444.2.088 – Manutenção do Ensino Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1550 / 1500 / 1541 / 1542 / 1543 / 1569

Unidade: 02.06.001 - Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 10.302.065.2.021 – Ações de Assistência Hospitalar e Ambulatorial – Hospital Municipal MAC

10.122.065.2.023 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

10.301.065.2.025 – Gestão das Ações de Incent. Financ. da APS – Capitação Ponderada

10.301.065.2.026 – Gestão do Programa de Assistência Farmacêutica

10.301.065.2.027 – Gestão das Ações de Incentivo Financeiro da APS – Desempenho

10.305.065.2.028 – Gestão das Ações de Vigilância Epidemiológica

10.302.777.2.051 – Gestão das Ações de Média e Alta Complexidade – MAC (SAMU, CAPS TFD)

10.122.065.2.080 – Ações de Assist. Hospitalar e Ambulatorial Especialidades MAC

10.304.065.2.084 – Gestão das Ações de Vigilância Sanitária

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 / 1600

Unidade: 02.07.000 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Atividade: 8.122.101.2.029 – Manutenção da Sec. Municipal de Assist. e Desenv. Social

8.244.016.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

8.244.010.2.060 – Bloco Proteção Social Especial – PSE

8.244.016.2.061 – Manutenção Conselho Tutelar

8.244.010.2.066 – Programa Criança Feliz

8.244.010.2.077 – Bloco Proteção Social Básica – PSB

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 / 1660 / 1661 / 1669

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

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

6.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

7.1 - O objeto constante neste contrato será fiscalizado pela servidora:

• Secretaria Municipal de Fazenda e Administração – **BRUNA PIRES DE CASTRO FERNANDES, Matrícula: 17.637**

Terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, obedecendo as regras constantes na Lei Federal 14.133/21.

7.2. A CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE de quaisquer irregularidades porventura levantadas na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

000213

7.3. A ação fiscalizadora de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou ainda as resultantes de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seu preposto e supervisores.

7.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência e seus Anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Providenciar as inspeções de execução dos serviços, com visitas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- g) Compete à contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
- h) Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício;

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Para efetiva execução do objeto:

8.2.2. Fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações e fax.

8.2.3. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.2.4. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Edital, sem ônus adicional.

8.2.5. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

8.2.6. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

8.2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

8.2.8. Instalar as máquinas nos locais indicados pela CONTRATANTE e nos prazos estabelecidos em Instrumento Contratual e/ou Ordem de Serviços.

8.2.9. Fornecer, se necessário, transformadores e/ou estabilizadores no ato das instalações das máquinas, sem ônus adicionais.

8.2.10. Fornecer todos os meios, aparelhos, máquinas e mão-de-obra especializada necessários à instalação das máquinas nos locais definidos. Ex.: transporte e técnicos.



000214

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO - SOBRADINHO-BA

CNPJ. 16.444.804/0001-10

8.2.11. Fornecer cópia autenticada das Notas Fiscais de compra das máquinas instaladas nas diversas Secretarias do Município de Sobradinho/BA.

8.2.12. Fornecer, juntamente com as notas fiscais de que trata o item 2.11, relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

8.2.13. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

8.2.14. Atender no prazo estabelecidos pela CONTRATANTE todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.

8.2.15. Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido pelo Município.

8.2.16. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.

8.2.17. Notificar a CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.

8.2.18. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.2.19. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.

8.2.20. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.

8.2.21. Efetuar quando solicitado pela CONTRATANTE, medições, extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões, digitalizações e fax produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

8.3. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitado, à CONTRATANTE demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

8.4. Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões, digitalizações e fax, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

8.5. Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente.

8.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

8.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital.

8.9. Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.

8.10. Informar ao Núcleo de Serviços qualquer interrupção que se faça no atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos.

8.11. Atentando para as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão a CONTRATANTE e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

8.12. Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências das diversas Secretarias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

8.13. Comprovar que possui e manterá durante toda a execução do contrato estrutura administrativa e técnica próximos ao Município de Sobradinho, sendo essa última, própria ou terceirizada para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos, independentemente dos locais de instalação das máquinas.



000215

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

- 8.14. Indicar Preposto (a) para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo regularização de pendências.
- 8.15. O(a) Preposto(a) terá a obrigação de se reportar, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato.
- 8.16. Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.
- 8.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.
- 8.18. Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento do objeto deste contrato.
- 8.19. Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.
- 8.20. Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 8.21. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- 8.22. Emitir Nota Fiscal referente ao fornecimento durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.
- 8.23. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
- 8.24. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento.
- 8.25. Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.
- 8.26. Deverá prestar os serviços nas condições estabelecidas pela **CONTRATANTE**, no local, dia e horário indicados por escrito pela **Secretaria**, devendo ser providenciado por parte da **CONTRATADA**, todos os documentos necessários a perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a **CONTRATADA** multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;
- 9.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO**, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.
- 9.3 - O **MUNICÍPIO** reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.
- 9.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 10.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
- 10.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

000216

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.0 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

12.1 - O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 75, inciso II da 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de SOBRADINHO-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Sobradinho-BA, 18 de fevereiro de 2025.

REGIS CLEIVYS

SAMPAIO

BENTO:00290539 CLEIVYS SAMPAIO

510

Assinado de forma

digital por REGIS

CLEIVYS SAMPAIO

BENTO:00290539510

MUNICÍPIO DE SOBRADINHO-BA

Regis Cleivys Sampaio Bento

Prefeito

CONTRATANTE

ITAMAR DA COSTA

VIEIRA:47910992491

1

Assinado de forma digital

por ITAMAR DA COSTA

VIEIRA:47910992491

Data: 2025.02.18

15:26:29 -03'00'

VIMAQ MÁQUINAS ARAÚJO LTDA

Itamar da Costa Vieira

Sócio Administrador

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ gov.br
Nome: LALESKA MIREIA BARBOSA NERES
CPF: _____
Data: 18/02/2025 15:08:38-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente

2. _____ gov.br
Nome: CARLA DANIELA MEDEIROS AMY
CPF: _____
Data: 18/02/2025 15:13:57-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente