ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
SEMDUH - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

CONTRATO N. 022/2020-ASTEC-SEMDUH

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 029/2019-PGJ/CE
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 036/2019-PGJ/CE

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERESIN DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, E A E INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, NOS TERMOS DAS LEIS FEDERAIS N. 8.666/93 E 1 QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URB SEMDUH com sede, foro e administração Nesta Capital à Rua Des. Pires de Castro n. 688, Centro/Sul, CEP: 64.0 sob o nº 06.554.869/0020-27, denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada pelo seu Secretário, o **En*** ***Corrêa Lima***, brasileiro, casado CPF n. 048.215.993-68, Cédula de Identidade n. 392.773-CE, domiciliado à Rua U Nova, CEP: 64.017.590, N/Capital, e de outro lado a empresa **TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SE** no CNPJ sob o n. 64.799.539/0009-92, sediada na Avenida Jóquei Clube n. 299, sala 702, Eurobusiness, N/Capital, r ***Sr. Neilton Ramos Valença***, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n. 529.459.874-49, portador do RG n. 3.082 domiciliado na cidade de Recife-PE na Avenida Marquês de Olinda n. 126, Cond. Empresarial Citibank, sala 104, 1º 50030-901, Recife/PE, fone: (081) 3212-2000, resolvem firmar o presente contrato, tendo em vista o resultado modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 029/2019–PGJ/CE, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 0003 integrantes e indissociáveis deste Contrato, bem como de acordo com as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e su da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA:

1. O cumprimento deste contrato está vinculado à proposta apresentada pela CONTRATADA e aos termos do edita 029/2019–PGJ/CE, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução continuada de outsourcing de impress corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serv operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, visa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH/PMT e suas unidades em todo Município.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO MENSAL - R$	VALOR MENS
1	Multifuncional monocromática mínimo de 40ppm Lexmark MX421ade + OCR + Serviços de Outsourcing + Transformador	10	108,00	1.08
2	Impressão/cópia monocromática para o item 1	26000	0,04	1.04
3	Multifuncional policromática mínimo de 30ppm Lexmark CX725dhe + OCR + Serviços de	1	250,00	25(

8	Impressão/cópia policromática tamanho A3 para o item 6	2000	0,16	32(
9	Scanner mínimo 60PPM/130IPM tipo duplex Kodak S2070 + OCR + Serviços de Outsourcing + Transformador	0	198,00	
Valor mensal, conforme liberação, R$				**3.8{**
Valor total para os 24 (vinte e quatro) meses - R$				**93.2**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1 O objeto dar-se-á sob o regime de execução indireta: **Empreitada por preço unitário.**

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

4.1 O valor contratual global importa na quantia de R$ **93.240,00 (noventa e três mil duzentos e quarenta reais), R$ 3.885,00 (três mil oitocentos e trinta e cinco reais).**

4.2 Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como: mão d indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das ob contrato;

4.3 Os preços do serviço são fixos e irreajustáveis durante o período inicial de contratação. Após o decurso de doze r proposta, a CONTRATADA fará jus ao reajustamento dos valores acima estabelecidos, a fim de retratar a vari execução dos serviços.

4.3.1 O reajuste deverá ser requerido pela CONTRATADA antes da prorrogação subseqüente ou antes de decor reajustamento dos preços.

4.3.2 Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a precl de reajuste.

4.3.3 O reajuste será procedido com base no IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto I Estatística) ou, na falta deste, pelo IPC/FIPE (Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas E

4.3.4 Caso os índices informados acima venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser util substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor à época.

4.3.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustame

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será mensal, proveniente dos recursos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habi até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor prazo do aceite definitivo dos serviços.

5.2 As notas fiscais/faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, inscrição estadual, número da nota de emp agência e conta corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes

5.3 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse o subitem 8.7.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida.

5.4 A apresentação da nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista e

5.5 Toda documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigat cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticid

5.6 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

5.7 O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais/faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor a CONTRATADA a manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida na licitação.

5.8 Caso seja constatada qualquer irregularidade fiscal ou trabalhista, o pagamento será realizado e aberto um p corridos, a contar daquela, para que a CONTRATADA apresente a devida regularização, independente das pe instrumento e no Termo de Referência.

Teresina ficará obrigada a providenciar sua abertura, como condição de recebimento dos pagamentos que lhe sej Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

- ***Projeto/Atividade****: 34001.04122 0017 2.234 – Administração da Secretaria.*
- ***Elemento de Despesa****: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.*
- ***Fonte de Pagamento****: 1001100 – Recursos do Tesouro Municipal*

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.1 O prazo de vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contado a partir da sua assinatura, devendo s parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme o Art. 57, incis

7.3 Fica vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que ten colocados à disposição da Contratante para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos art 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

CLÁUSULA OITAVA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

8.1 Além do previsto no Anexo A e B do Termo de Referência, compõe a Solução os seguintes bens e/ou serviços:

8.1.1. Bens que compõe a Solução:

8.1.1.1 A solução proposta deverá incluir serviços de outsourcing contendo os itens a seguir discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Multifuncional monocromática mínimo de 40ppm	**10**
2	Impressão/cópia monocromática para o item 1	**26.000**
3	Multifuncional policromática mínimo 30ppm	**01**
4	Impressão/cópia monocromática para o item 3	**3.000**
5	Impressão/cópia policromática para o item 3	**3.000**
6	Multifuncional policromática A3	**01**
7	Impressão/cópia monocromática tamanho A3 para o item 6	**2.500**
8	Impressão/cópia policromática tamanho A3 para o item 6	**2.000**

8.1.1.2 Os equipamentos alocados deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo no mínimo as especificações técnic do Termo de Referência, do tipo impressoras multifuncionais (impressão monocromática e policromática, digi tamanhos A4, carta, ofício e A3; e scanner de pequeno porte com digitalização duplex de documentos.

8.1.1.3 Para esse tipo equipamento será necessário alocar estabilizadores e nobreaks devidamente compatíveis para

8.1.1.4 Todos os materiais e insumos deverão ser inclusos: toner, cilindro, etc. para as impressoras (exceto o papel).

8.1.1.5 Os equipamentos do tipo multifuncional devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de d pesquisável.

8.1.1.6 A solução de outsourcing precisa dispor ao SEMDUH o software de gestão para controle de impressão e inve cujas especificações detalhadas estão discriminadas no Anexo I do Termo de Referência.

8.1.2 ***Serviços (integrados*** **à solução)**

8.1.2.1. A presente proposta de solução de outsourcing deve contemplar todos os serviços de instalação, config necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, durante toda a gestão do contrato, a saber:

a) Manutenção preventiva;

b) Manutenção corretiva;

	O prazo para entrega do material contratado será de até 30 dias úteis, contad partir do primeiro dia útil após **a aprovação do plano de implantação**
Horários de fornecimento de bens	Entre 08h e 13h, de segunda a sexta-feira
Horário de prestação dos serviços	Entre 08h e 13h, de segunda a sexta-feira
Locais de entrega	Os locais estão especificadas no Termo de Referência da SAF/SEMDUH

9.1.1.2 A entrega ocorrerá, com todos os custos por conta da CONTRATADA, nos locais determinados no Termo alguma atualização de localidade, ou conforme acordado em reunião, em casos fortuitos.

9.1.1.3 Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida no Termo de Referência, e em seus anexos, CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc, compreendendo todas as o equipamento, pelo software do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

9.1.1.4 A CONTRATADA deverá estabelecer por conta própria a logística de distribuição, entrega e fornecimento forma a atender todas as unidades da SEMDUH/PMT no(s) prazo(s) e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos, visando garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

9.1.1.5 Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazos diferenciados de acordo com A Serviço definidos no Anexo II do Termo de Referência, nos locais e horários iguais aos estipulados acima para o forne

9.1.2 **Papéis e Responsabilidades**

9.1.2.1 Conforme definido pela IN 04/2014, Art. 19, Inciso I, alínea "c", fica estabelecido os seguintes papéis e respo na tabela a seguir:

ATOR	PAPEL	RESPONSABILIDADE
CONTRATANTE SEMDUH/PMT	Gestor do Contrato: **Supervisão Administrativa Financeira - SAF**	- Declarar formalmente que os serviços estão sendo prest especificações solicitadas.
		- Encaminhar indicação de sanções para a área administra - Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da Solução para fins de pagamento à Contratada; - Autorizar a emissão de nota fiscal.
		- Encaminhar para a área administrativa eventuais pedido
		- Manter os registros formais de todas as ocorrências posi execução do contrato.
		- Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica re questão.
		- Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais, fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA pa
		- Avaliar e justificar a qualidade dos serviços realizados c - Identificar a não conformidade com os termos contratua

de bens a serem fornecidos, especificamente no que se refere ao objeto, considera-se as seguintes informações a segui

9.1.3.2 Os quantitativos apresentados na tabela a seguir devem ser considerados na formação de preços dos serviç refere à composição do custo mensal variável de contratação e à contabilização global mensal, considerando u impressões e cópias para todas as unidades da SEMDUH.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Multifuncional monocromática mínimo de 40ppm	**10**
2	Impressão/cópia monocromática para o item 1	**26.000**
3	Multifuncional policromática mínimo 30ppm	**01**
4	Impressão/cópia monocromática para o item 3	**3.000**
5	Impressão/cópia policromática para o item 3	**3.000**
6	Multifuncional policromática A3	**01**
7	Impressão/cópia monocromática tamanho A3 para o item 6	**2.500**
8	Impressão/cópia policromática tamanho A3 para o item 6	**2.000**

9.1.3.3 Os tipos de equipamentos numerados na tabela acima correspondem aos especificados no Anexo I d DESCRIÇÃO QTD. ESTIMADA 1 Multifuncional monocromática mínimo de 40ppm 750 2 Impressão/cópia mon 1.050.000 3 Multifuncional policromática mínimo de 30ppm 20 4 Impressão/cópia monocromática para o item 3 policromática para o item 3 20.000 6 Multifuncional policromática A3 10 7 Impressão/cópia monocromática tamanh 8 Impressão/cópia policromática tamanho A3 para o item 6 30.000 9 Scanner mínimo de 60PPM/130IPM tipo duplex – Especificação Técnicas – em congruência com os Requisitos Técnicos da Contratação definidos na Estratégia da Co

9.1.4 **Modelo Quantitativo para Composição do Custo Variável Mensal**

9.1.4.1. Deverá ser apresentada proposta de custo mensal variável correspondente às cópias e impressões realiz equipamentos multifuncionais especificados no Anexo I do Termo de Referência (equipamentos multifuncionai digitalização e função opcional de fax).

9.1.4.2. O custo será calculado para cada página efetivamente impressa ou cópia, acrescido de um custo fixo mens cada um dos equipamentos alocados.

9.1.4.3. Considerar-se-á como página efetivamente impressa ou cópia, em um dos lados de uma folha, com qu impressão.

9.1.4.4 Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de pape de livreto ou miniaturas por

exemplo, será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de pág

9.1.4.5 As impressões e cópias em formato “Ofício” (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou “Carta” (216x279 mm / cobradas considerando que são páginas de tamanho “A4” (210x297 mm / 8.3x11.7 pol.), tanto para equipamentos m os policromáticos.

9.1.4.6 A contabilização de páginas efetivamente impressas ou cópias será sempre realizada por meio do c equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contrata

9.1.4.7 As digitalizações que não originem documentos impressos (ex. cópias) não serão contabilizadas para efeito de

9.1.4.8 Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto

9.1.4.9 As impressões e cópias em formato A3, deverão ter custos diferenciados considerando que são pág (monocromático ou policromático).

9.1.4.10 As cópias ou impressões monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobra serviços quando realizados em equipamentos monocromáticos.

9.1.4.11 A funcionalidade de fax é opcional, é desejável, mas não é obrigatória; contudo, se fornecida, será sem custo

9.1.4.12 Apresenta-se também a seguir, a tabela para composição de valores referentes às impressões e có policromáticas.

6	Multifuncional policromática A3 Lexmark CX921de + OCR + Finisher (Alceador e Grampeador) + Serviços de Outsourcing + Transformador	1	500,00	500,00
7	Impressão/cópia monocromática tamanho A3 para o item 6	2500	0,05	125,00
8	Impressão/cópia policromática tamanho A3 para o item 6	2000	0,16	320,00
9	Scanner mínimo 60PPM/130IPM tipo duplex Kodak S2070 + OCR + Serviços de Outsourcing + Transformador	0	198,00	-
Valor mensal, conforme liberação, R$				**3.885,00**
Valor total para os 24 (vinte e quatro) meses - R$				**93.240,00**

9.1.5. **Regras referentes ao Montante Global Mensal Variável**

9.1.5.1 O montante global mensal variável deverá ser contabilizado mensalmente, de modo a garantir um paga CONTRATADA de acordo com o total de equipamentos locados, somados ao volume de cópias e impressões consum seguir:

9.1.5.2 A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, relatór de páginas impressas por equipamento, organizado pela categoria, com os correspondentes valores devidos pel deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios de aceite dos serviços estabelecidos no item 9 c NÍVEL DE SERVIÇO – Anexo II do Termo de Referência;

9.1.5.3 Para efeito de pagamento, serão contabilizadas somente as páginas efetivamente impressas em cada equipame

9.1.5.4 O pagamento devido para todas as categorias será calculado utilizando-se a seguinte fórmula, no caso de imp deverá ser atribuído o valor "0" (zero) para QCORv:

PMC = [(CPBv × QPBv)+(CCORv × QCORv)+(CF × QC)]-[PGL]

Onde: PMC = Pagamento Mensal para a Categoria.

CPBv = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria.

QPBv = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês.

CCORv = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria.

QCORv = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês.

CF = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria.

QC = Quantidade de equipamentos da categoria.

PGL = Porcentagem da glosa para a categoria.

9.1.5.5. O valor total da fatura é obtido com o somatório dos valores de PMC de todas as categorias de equipament glosas (PGL), conforme aplicações do Níveis de Aceite dos Serviços previstos no Item 9 do Termo de Referência.

9.1.6. **Mecanismos Formais de Comunicação**

9.1.6.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a CONTRATA estão definidos como os apresentados na tabela a seguir:

ITEM	INSTRUMENTO	OBJETO
1	Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
2	Ordem de serviço (ou instrumento similar)	Solicitação formal de prestação do serviço.

10.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

10.6 Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, tre fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

10.7 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informaçã contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea "g" da IN 04/2014.

10.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sob produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Adr

10.9 Atender a todas as condições descritas neste instrumento, no Termo de Referência e respectivo Contrato.

10.10 Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, mar couber).

10.11 Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao software embarcado, quando couber.

10.12 Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme esp proposta comercial e do Termo de Referência, e seus anexos; ou, do Edital e seus anexos – quando houver info suplementar.

10.13 Alocar os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento d especificações deste instrumento e do Termo de Referência e seus anexos.

10.14 Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a inteira vigência do contrato, nos te seus anexos, garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pela prestação de assistên imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia.

10.15 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia t contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequ

10.16 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em cone acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

10.17 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação s consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

10.18 Toda informação referente às áreas de Tecnologia da Informação, em específico, ou áreas finalísticas, de mo CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.

10.19 Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre proces SEMDUH sem alinhamento prévio com unidade a que se reporta.

10.20 Não utilizar a marca MPCE, em qualquer forma ou meio, sem alinhamento prévio e autorização da CONTRAT

10.21 Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façar atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, labor todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução contratada CONTRATANTE.

10.22 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegaçã não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.

10.23 Comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH, no ato de assi recebimento da Ordem de Serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, informando a nova data de en SAF/SEMDUH.

10.24 Após a homologação do resultado da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços relativa ao objeto adj determinado no Edital.

10.25 Indenizar os usuários do órgão gestor do registro de preços por danos decorrentes do fornecimento do objet sanções previstas no Edital e seus anexos.

11.4 Atestar Nota(s) Fiscal/Fatura(s) apresentada(s) pela CONTRATADA.

11.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órg Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

11.6 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tec

11.7 Informar à empresa CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução do obje qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.

11.8 Exigir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento (níveis de serviço) da Solução de Tecnologia da Inf

11.9 Prever, em contrato, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicaçõ as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.

11.10 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente instrumento e no Termo de quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.11 Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente instrumento e no Termo de Referência.

11.12 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serv esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual.

11.13 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dep realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados.

11.14 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o se estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

11.15 Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o contrato.

11.16 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrume

11.17 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Termo de Refer Edital e respectivos anexos.

11.18 Determinar a retificação de dados pela CONTRATADA sempre que detectar inconsistência entre os documento acompanhamento.

11.19 Emitir Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

12.1 Sem prejuízo do previsto no subitem 9.1.2 da cláusula nona, durante a vigência contratual, a gestão e a fiscaliza realizadas por servidores designados por portaria, editada empós celebrado o contrato, em conformidade com a Lei 8.

12.2 O responsável pela fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indica como o nome dos funcionários envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos e e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis por parte da autoridade competente.

12.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato atuarão com a experiência necessária para o acompanh execução.

12.4 A gestão do contrato e a fiscalização de que trata este subitem não excluem nem reduzem a responsabilidade danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções l criminal, às seguintes penalidades aplicadas isolada ou cumulativamente:

13.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que resultem de descumprimento de obrigações, prejuízos financeiros, patrimoniais, orçamentários à CONTRATANTE, nem resulte de ato de improbidade;

13.1.2 Multas, estipuladas na forma a seguir:

curso da execução do contrato.

13.1.2.1 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencir ou execução do serviço, salvo prorrogação estipulada por escrito pela Procuradoria Geral de Justiça, quando então ser partir do vencimento da nova data designada.

13.1.2.2 O valor da multa deverá ser descontado da garantia prestada pelo contratado. Em caso de insuficiência ou i multa poderá ser descontada de eventuais pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus.

13.1.2.3 Na impossibilidade de desconto conforme previsto no subitem anterior, a CONTRATADA deverá pagar a dias, a contar da notificação para pagamento.

13.1.2.4 Os valores pagos a título de multa serão destinados ao Município de Teresina-PI, de acordo com procedi Secretaria de Finanças.

13.1.2.5 Não efetuado o pagamento nos prazos e na forma estabelecidos neste contrato, serão os créditos inscr Município para cobrança devida.

13.1.2.6 Atendendo solicitação do contratado, o pagamento da multa poderá ser parcelado, com a correção monet índice oficial, cujo cálculo caberá à Secretaria de Finanças.

13.1.2.7 Em caso de não pagamento de qualquer das parcelas, considerar-se-ão antecipadamente vencidas as demais.

13.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, pelos prazos seguintes:

I – até 12 (doze) meses:

a) quando a CONTRATADA deixar de entregar documento a que estava obrigada ou fazê-lo de forma incompleta.

II – de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:

a) quando a adjudicatária se recusar a assinar o contrato ou

b) quando a CONTRATADA der causa à rescisão, total ou parcial do contrato.

III – de 24 (vinte e quatro) a 60 (sessenta) meses:

a) quando a CONTRATADA der causa, dolosa ou culposamente, à paralisação do serviço sem justo motivo Administração;

b) quando a inexecução dolosa ou culposa, por parte da CONTRATADA, resultar em prejuízos à Administração;

c) quando a CONTRATADA praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da contratação;

d) quando a CONTRATADA apresentar documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados em qualq contrato;

e) quando a CONTRATADA emitir declaração falsa;

f) quando a CONTRATADA for condenada, definitivamente, pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de da execução do contrato;

g) quando a CONTRATADA entregar objeto contratual falsificado ou adulterado ou

h) quando a CONTRATADA demonstrar não ter idoneidade para contratar com a Administração.

13.2 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prazo de 10 (dez) dias úteis contados da respectiva intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

14.1 Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, a inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência d constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequê do mesmo diploma legal.

14.2 Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mí casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.3 No caso de rescisão decorrente do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos d

17.1 Fica eleito o Foro do município de Teresina, no Estado do Piauí, para dirimir quaisquer questões decorrentes da que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, do qual extraíram-se 03 (três) vias de igual teor e fo quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Teresina-PI, data da assinatura eletrônica.

Engº. Marco Antônio Ayres Corrêa Lima
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Neilton Ramos Valença
TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA

Documento assinado eletronicamente por **Neilton Ramos |Valença**, **Usuário Externo**, em 26/08/2020, às 18:24, nº 18.316/2019 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Marco Antônio Ayres Corrêa Lima**, **Secretário Municipal de Desen Habitação**, em 27/08/2020, às 08:54, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://processoeletronico.pmt.pi.gov.br/sei/autentic** verificador **0991358** e o código CRC **40883DF4**.

Referência: Processo nº 00030.001476/2020-22