CONTRATO N° 019/2026/SEMEC/PMT
PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 90035/2025
PROCESSO LICITATÓRIO n° 00042.004006/2025-64
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 020/2026 - SUPE-PCP-SEMA
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO nº 00044.009258/2026-68/SEMEC/PMT

TERMO DE CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO CONTEMPLANDO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, EM LINHAS DE FABRICAÇÃO PARA IMPRESSÕES E CÓPIAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS, TONERS, CARTUCHOS, EXCETO PAPEL, E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE TERESINA – PI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMEC), E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A SOCIEDADE EMPRESÁRIA LOGUS COPIADORAS, DIGITALIZACAO E SISTEMAS LTDA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE TERESINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0001-64, com sede na Praça Marechal Deodoro, nº 860, Palácio da Cidade, Bairro Centro, Teresina – PI, CEP: 64.000-160, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMEC),** inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98, com sede na Rua São Pedro, nº 957, Bairro Centro, Teresina – PI, CEP: 64.001-260, neste ato representada pelo seu Secretário, **ISMAEL DO NASCIMENTO SILVA,** brasileiro, professor, CPF nº 039.368.***-**, com domicilio profissional na Rua São Pedro, nº 957, Bairro Centro, Teresina – PI, CEP: 64.001-260, doravante denominado CONTRATANTE, e a sociedade empresária **LOGUS COPIADORAS, DIGITALIZACAO E SISTEMAS LTDA, nome fantasia "LOGUS LOCADORA",** inscrita no CNPJ sob o nº 14.926.785/0001-32, Insc. Mun. nº 4372441, com endereço à Rua Simplício Mendes (Norte), nº 903, Sala A, Bairro Centro, Teresina – PI, CEP: 64.000-110, contato: (86) 3085-1324, endereço eletrônico licitacao@loguscopiadoras.com.br, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por **JOSÉ BEZERRA VERAS JÚNIOR,** brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 551.894.583-34, sócio-administrador, tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico nº **90035/2025,** constante no Processo Administrativo SEI nº **00042.004006/2025-64,** que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 25.627/2024, os quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO,** regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

1.1. São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **Pregão Eletrônico SRP nº 90035/2025,** o **Processo Administrativo nº 00042.004006/2025-64** e todos os seus anexos**,** em especial a **Ata de Registro de Preços nº 020/2026 - SUPE-PCP-SEMA,** o **Termo de Referência** constante dos autos e seus anexos, a proposta apresentada pela contratada e seus anexos, os detalhes executivos, projetos, especificações técnicas, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato, eis a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Teresina (SEMEC), é LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, EM LINHAS DE FABRICAÇÃO PARA IMPRESSÕES E CÓPIAS MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS COM FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS, TONERS, CARTUCHOS, EXCETO PAPEL, E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

2.2. O fornecimento ocorrerá de forma continuada, conforme Termo de Referência, tendo em vista que visa a atender necessidade permanente do contratante.

2.3. O regime de execução dos serviços será “Regime de Execução Indireta”, conforme Termo de Referência.

2.4. O objeto desta contratação é classificado como serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade passíveis de definição objetiva em Edital, conforme estabelece art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021.

2.4.1. O serviço em questão, que independerá de fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021 e Decreto Municipal nº 24.007/2023.

2.6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL MENSAL R$	VALOR TOTAL ANUAL R$
1	Impressora multifuncional monocromático 40ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização; 1 Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 5" (cinco polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 40 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 100.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória Padrão mínima: 1 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: HP Flow E52645c + Acessório conexão rede sem fio 1 MARCA/MODELO 2 Alimentador para 80 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 60 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com	Serviço	150	359,00	53.850,00	646.200,00

	transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d ´água; (7.000 – franquia p/ mês)..					

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato será de R$ 646.200,00 (seiscentos e quarenta e seis mil e duzentos reais), sendo meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMETO DO OBJETO

4.1**.** O recebimento do objeto se dará após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos e serviços, bem como reconhecimento e aceitação do respectivo valor.

4.2. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, “a”, Lei nº 14.133/2021), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.3. O fiscal técnico do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I, Decreto Municipal nº 22.166/2022).

4.4. O fiscal administrativo do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do Contrato (art. 15, *caput*, Decreto Municipal nº 22.166/2022).

4.5. O fiscal setorial do Contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

4.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato para recebimento definitivo.

4.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

4.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.9. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

4.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório (art. 119 c/c art. 140, Lei nº 14.133/2021).

4.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

4.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes.

4.13. Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do Contrato, que poderá ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação de qualidade e quantidade do serviço, e consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II, Decreto Municipal nº 22.166/2022);

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.13.1. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, nos limites estabelecidos pela lei e/ou pelo Contrato, bem como pelos defeitos ocultos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

4.16. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme o ANEXO I do Termo de Referência.

4.16.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

4.17. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a contratada:

a) Não produzir os resultados acordados;

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. DA LIQUIDAÇÃO

5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis

para fins de liquidação, na forma deste item, prorrogáveis por igual período.

5.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data de emissão;

c) Os dados do Contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do Contrato;

e) O valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

5.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Registro Cadastral ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, Lei nº 14.133/2021.

5.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Registro Cadastral para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.1.7. Constatando-se, junto ao Sistema de Registro Cadastral, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, em 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do Contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Registro Cadastral.

5.2. DO PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

5.2.2. Para efeito de pagamento, a contratada deverá apresentar ao contratante solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

a) Cópia legível do empenho;

b) Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à contratante, sanadas as irregularidades constatadas;

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado;

d) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

5.2.3. Para execução do pagamento de que trata esta cláusula, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal ou nota fiscal-fatura correspondente, conforme a alínea “b)” do subitem 5.2.2., emitida sem rasura, em letra bem legível em nome do contratante, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do Contrato, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva agência.

5.2.4. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizado por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações (SEI). Para tanto, necessário o cadastro de usuário de empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no sítio eletrônico

https://prodater.pmt.pi.gov.br/, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo telefone (86) 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

5.2.5. O pagamento será autorizado somente após o fiscal do Contrato efetuar o "atesto" do recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal da contratada.

5.2.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.2.7.1. Verificada situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.2.7.2. Não havendo a regularização devida ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.2.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.2.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do Contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.2.7.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante, não será extinto o Contrato em execução com a contratada inadimplente.

5.2.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.2.9. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), nos termos da LC nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, a devida comprovação, por meio de documento oficial, a fim de evitar a retenção na fonte dos impostos e contribuições, conforme a legislação em vigor.

5.2.9.1. O pagamento, no entanto, ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.2.10. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura correspondente deverá ser entregue, pela contratada, diretamente ao fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

5.2.11. Havendo erro na nota fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, pelo fiscal deste Contrato, e o pagamento ficará pendente até que se providencie, pela contratada, as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou da reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.2.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX).	I = (6 / 100) / 365.	I = 0,00016438; TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.2.13. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

5.2.14. Os níveis mínimos de serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis de níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, com os respectivos ajustes e adequações de pagamento.

5.2.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, observar-se-á o subitem 5.1.2.

CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES E DAS ALTERAÇÕES

6.1. Os preços, inicialmente, são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

6.2. Somente após o interregno mínimo de um ano, mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º, Decreto nº 1.054/1994):

$$R = V (I – Iº) / Iº$$, sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial (refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação);

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

6.2.1. Competirá à contratada exercer, perante o contratante, seu direito à solicitação de reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o Contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito à solicitação de reajuste.

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

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

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s), ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. Deverá o gestor do Contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do Contrato com a realidade de mercado.

6.10. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

6.11. As alterações do Contrato observarão o disposto nos arts. 124 a 134, Lei nº 14.133/2021 e serão incorporadas ao Contrato durante sua vigência, mediante termos aditivos com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

6.11.1. Unilateralmente pelo contratante:

a) Quando, por sua iniciativa, houver modificações dos detalhes executivos ou das especificações, para melhor adequação técnica do objeto;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto até o limite permitido pelo art. 125, Lei nº 14.133/2021, do valor inicial do Contrato ou instrumento equivalente. A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação, na forma do art. 125, Lei nº 14.133/2021, do valor inicial atualizado do Contrato.

6.11.2. Por acordo entre as partes:

a) Quando houver a substituição de garantia de execução, por deliberação conjunta das partes;

b) Quando necessária à modificação do regime de execução, em fase de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos do Contrato original;

c) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação da execução do objeto.

6.12. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

6.13. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da contratada, o contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

6.14. Durante todo o período de execução do Contrato será exercida estrita observância ao equilíbrio dos preços fixados neste Contrato em relação à vantagem originalmente ofertada pela empresa, de forma a evitar que, por meio de termos aditivos futuros, o acréscimo de itens com preços supervalorizados ou, eventualmente, a supressão ou modificação de itens com preços depreciados viole princípios administrativos.

6.15. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada por outra pessoa jurídica, desde que:

a) Sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;

c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

6.16. Somente haverá substituição da contratada se autorizada, expressamente, pelo contratante, e desde que condicionada à comprovação de que a nova empresa possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação no processo licitatório que originou o Contrato.

6.17. A diferença percentual entre o valor global do Contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da contratada em decorrência de aditamento que modifique a planilha orçamentária.

6.17.1. Essa diferença poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda melhor proposta, se houver.

6.18. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo contratante, mantidos os limites do previsto no art. 125, Lei nº 14.133/2021.

6.19. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por meio de termo aditivo ao Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Teresina – PI, conforme classificação abaixo:

Classificação Orçamentária:

09001 . 12361 0006 2 . 647 - Administração do Ensino Fundamental.

Elemento de Despesa:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica.

Fonte de Recursos:

1500200 – Recursos não Vinculados de Impostos – EDUCAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou do aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, conforme disposto no art. 96, Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

8.2. Caberá à contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

8.2.1**.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliado por

seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.2.1.1. A garantia em dinheiro deverá ser depositada, com correção monetária, em favor do contratante, na instituição financeira indicada pela Administração.

8.2.2. Seguro-garantia.

8.2.2.1. No caso de seguro-garantia, a contratada terá 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato, para a prestação da garantia

8.2.2.2. No caso de prestação de garantia mediante seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no Contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.2.2.3. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

8.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

8.3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.4. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.5. A garantia prestada pela contratada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, ou caso o Contrato seja extinto por culpa exclusiva da Administração, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, em obediência ao art. 100, Lei nº 14.133/2021.

8.6. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a contratada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

8.7. Na ocorrência de prorrogação de vigência, acréscimo de valor ou alteração contratual, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.8. DA GARANTIA DO OBJETO

8.8.1. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021 e nos demais dispositivos legais e instruções normativas em vigência.

8.8.2. Aplica-se, no que couber, as normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e as demais legislações pertinentes.

8.8.3. O início do período da garantia dar-se-á no primeiro dia útil após o recebimento definitivo.

8.8.4. Os objetos deverão possuir garantia pelo fabricante contra quaisquer espécies de defeitos de fabricação, sendo o tempo de garantia devidamente especificado.

8.8.5. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, o contratante fornecerá relatório à contratada concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que elas sejam corrigidas.

8.8.6. Os objetos em garantia deverão ser consertados pelo fabricante credenciado ou por rede de assistência técnica do próprio fabricante.

CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme este Contrato e os termos da proposta ofertada pela contratada.

9.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato.

9.3. Indicar o local exato para a realização dos serviços pela contratada, observados o ANEXO ÚNICO deste Contrato e os prazos indicados na CLÁUSULA QUINZE.

9.3.1. O local exato de execução estará indicado na Ordem de Serviço (OS) fornecida pelo contratante.

9.3.2. Os serviços deverão ser realizados nos locais definidos pelo contratante, observado o ANEXO ÚNICO deste Contrato, correndo por conta da contratada as despesas com frete e deslocamento dos materiais contratados, sem ônus para a Administração.

9.4. O órgão demandante dos serviços deverá entregar à contratada a Ordem de Início, devidamente assinada

e datada conforme os padrões da Prefeitura Municipal de Teresina – PI, referente à ata de registro de preços.

9.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações, notificando à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas, por ela e às suas expensas, as correções pertinentes, no todo ou em parte, em prazo fixado pelo contratante.

9.6.1. Em sendo possível, a correção será exigida e executada de imediato.

9.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, que registrará as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados, eventualmente, envolvidos, encaminhando os apontamentos identificados aos órgãos competentes quando requerido.

9.8. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, registrando as ocorrências, dando ciência ao preposto e determinando sua imediata regularização.

9.9. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.10. Permitir o acesso dos empregados da contratada às dependências (estritamente necessárias) dos órgãos para a execução dos serviços.

9.11. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela contratada, efetuem os serviços.

9.12. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato.

9.13. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que é pertinente 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, Lei nº 14.133/2021, observando-se o subitem 5.1.2.

9.14. Disponibilizar a presente contratação no Portal Nacional de Compras Públicas ou, em caso de indisponibilidade, em página do contratante na Internet e no Diário Oficial do Município de Teresina – PI.

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

9.16. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei, neste Contrato e no Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.17. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte da contratada, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração.

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

9.19. Constituem direitos e prerrogativas do contratante, além dos previstos em outras leis, os constantes dos arts. 104, 137 a 139, e 147 a 149, Lei nº 14.133/2021.

9.20. Solicitar e fixar prazo para substituição de empregado que não estiver desempenhando suas atividades a

contento, de acordo com o estabelecido, ou que o contratante julgar inconveniente, bem como nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

9.21. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando ela estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Contrato.

9.22. Conhecer a estrutura interna, compreender os trâmites e fluxos de ampliação de infraestrutura vigentes que possam ser prerrogativa para viabilização do serviço de Outsourcing de Impressão, como pontos de rede e elétrica funcionais, bem como o conhecimento deste Contrato, do Termo de Referência e de tudo que compreenda a contratação.

9.23. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2. No ato da assinatura do Contrato, as partes estabelecerão mecanismos formais de comunicação, devendo a contratada indicar preposto (contato telefônico, com acesso a *WhatsApp,* e e-mail) para recebimento de pedidos e interação com gestores e fiscais do Contrato.

10.2.1. A contratada fica obrigada a acompanhar e monitorar os meios de comunicação estabelecidos pelas partes.

10.3. Manter atualizado o endereço da sede da empresa ou o escritório comercial.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

10.5. Zelar pela fiel execução deste Contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.

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

10.7. A contratada deverá designar um ou mais Analistas de Projetos dedicados ao atendimento de todos os contratos gerados a partir da Ata de Registro de Preços, proporcionalmente ao volume e necessidade identificados, para que o atendimento ao contratante se mantenha satisfatório.

10.8. Competirá aos analistas designados atuarem como pontos focais entre a contratante e a contratada, para coordenarem os atendimentos, estabelecerem planos de ação, manterem o pleno funcionamento dos serviços e reportar sobre o andamento, conforme solicitado pelos gestores de Contrato e fiscais, bem como pela Governança de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Teresina – PI.

10.9. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

10.10. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato, ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133/2021).

10.11. Acatar, prontamente, as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

10.12. Seguir as orientações do contratante quanto ao horário da prestação dos serviços.

10.13. Prestar ao contratante, por escrito e dentro do prazo estipulado, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

10.14. Executar os serviços em consonância com a legislação vigente e de acordo com as recomendações dos fabricantes dos diversos componentes e demais especificações técnicas.

10.15. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

10.16. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

10.17. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação.

10.18. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

10.19. Dar ciência imediata e por escrito ao contratante de qualquer irregularidade que verificar na execução dos serviços.

10.20. Comunicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (se possível, de imediato), ao gestor, fiscais de Contrato e fiscais de serviços, designados formalmente pelo contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal, ou acidente, que ocorra durante a vigência do Contrato e/ou no local da execução do objeto contratual.

10.21. Comunicar ao contratante, com pelo menos 05 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.22. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

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

10.24. Responsabilizar-se pelos vícios, perdas, danos e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, (ressarcindo o contratante, independentemente de dolo ou culpa dos empregados da contratada), não excluindo ou 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.25. Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas no art. 393, CC/2002, a contratada deve se responsabilizar e responder administrativa, civil e penalmente pelos danos ou prejuízos ocasionados diretamente ao contratante ou ao patrimônio, dependências, instalações ou equipamentos do contratante e/ou a terceiros, pelos seus técnicos, empregados, ou quem responder em nome da contratada, por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados durante a execução contratual e/ou nos locais de trabalho, desde que devidamente comprovados.

10.26. Reparar, corrigir, remover, reexecutar, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, ou quando estiverem em desacordo com as técnicas e os procedimentos aplicáveis.

10.27. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, inclusive os previstos em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, sociais e os demais previstos em legislação específica, resultantes da execução deste Contrato, cuja inadimplência da contratada e/ou a fiscalização do contratante não transferem a responsabilidade ao contratante e não poderão onerar o objeto do Contrato.

10.27.1. A contratada se responsabilizará por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços.

10.28. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade do contratante.

10.29. Obedecer às normas internas e rotinas do contratante, instruindo seus empregados acerca disso, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

10.30. Obedecer, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas eficazes para a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual e de seus anexos.

10.31. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento em decorrência do cumprimento do contrato, bem como estar em conformidade com as Políticas de Segurança da Informação vigentes na Prefeitura Municipal de Teresina – PI, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

10.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.33. Implantar, de forma adequada, planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do contratante, respeitando suas normas de conduta.

10.34. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

10.35. Submeter ao contratante relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, os eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante acerca da execução do objeto contratual.

10.36. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar a efetiva utilização.

10.37. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender à integral necessidade do contratante, às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

10.38. Executar os serviços sempre através de técnicos especializados, em conformidade com as normas e determinações em vigor na Prefeitura Municipal de Teresina – PI, que deverão sempre se apresentar, por ocasião das visitas, à equipe técnica responsável, devidamente uniformizados e identificados com crachá com fotografia recente.

10.39. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais a serem executados os serviços, devidamente identificados com uniforme e crachá (com fotografia recente), contendo os crachás identificação da empresa e do funcionário, bem como fica proibido que seu pessoal fique circulando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho.

10.40. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que necessitarão de acesso ao órgão para a execução do serviço.

10.41. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a contratada relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.42. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo contratante, ou que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido, bem como nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, em prazo fixado pelo fiscal do Contrato, contado da solicitação formulada pelo contratante.

10.43. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do contratante.

10.44. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo contratante e o Termo de Referência.

10.45. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

10.46. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo contratante, no prazo estabelecido.

10.47. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

10.48. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

10.49. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes do Termo de Referência.

10.50. O fornecimento de estabilizadores, caso necessário, será de responsabilidade da contratada.

10.51. Transportar os produtos necessários à execução do serviço em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer outros possíveis danos que possam vir a lesá-los.

10.52. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica, cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam à economicidade dos serviços e à funcionalidade de seu resultado, sem descuidar, em nenhuma hipótese, da segurança e da qualidade do serviço.

10.53. 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.

10.54. Administrar, com zelo e probidade, a execução dos serviços, respeitando, com absoluto rigor, o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que diz respeito à arregimentação, seleção, contratação e administração de mão de obra necessária à realização dos serviços.

10.55. Executar o objeto constante do Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber.

10.56. Manter os equipamentos do contratante em perfeito funcionamento, dentro de padrões recomendados pelo fabricante e de acordo com as normas técnicas da ABNT.

10.57. Observar normas, critérios e procedimentos ambientais para a gestão dos rejeitos ou fluidos provenientes dos serviços.

10.58. Realizar, caso seja cabível, sob suas custas, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos.

10.59. 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”, Lei nº 14.133/2021.

10.60. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;

c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.61. 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, conforme o art. 116, Lei nº 14.133/2021.

10.61.1. A reserva de cargos deverá ser comprovada pela contratada sempre que solicitado pela Administração, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme o art. 116, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021.

10.62. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme o art. 7º, XXXIII, CRFB/1988.

10.63. Apresentar, anexo à nota fiscal mensal, relatório das atividades desenvolvidas no período, onde conste o nome e assinatura do(os) Analista(as) de Projetos.

10.64. Fica a cargo da contratada a possibilidade de negociar com o contratante no que diz respeito às janelas de manutenção para instalação das atualizações de seus equipamentos e softwares.

10.65. Possuir em seu Contrato social ou Estatuto, finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA ONZE – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 22.166/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução contratual.

11.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas todas as circunstâncias por simples apostila.

11.4. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4.1. No ato da assinatura do Contrato, as partes estabelecerão mecanismos formais de comunicação, devendo a contratada indicar preposto (contato telefônico, com acesso a *WhatsApp,* e e-mail) para recebimento de pedidos e interação com gestores e fiscais do Contrato.

12.4.2. A contratada fica obrigada a acompanhar e monitorar os meios de comunicação estabelecidos pelas partes.

11.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.6. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.8. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.8.1. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

11.8.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

11.8.5. O fiscal técnico do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.9. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.10. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.11. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.12. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.13. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.14. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

11.16. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência dela, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120, Lei nº 14.133/2021.

11.17. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DOZE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, por inadimplência, seja total ou parcial, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Contrato.

12.2. Conforme art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

c) Dar causa à inexecução total do Contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, Lei nº 12.846/2013.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. A sanção prevista na alínea “a” do item 12.3. será aplicada ao responsável pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 12.2., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, Lei nº 14.133/2021).

12.5. A sanção prevista na alínea “c” do item 12.3. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f’ e “g” do item 12.2. 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 máximo de 03 (três) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, Lei nº 14.133/2021).

12.6. A sanção prevista na alínea “d” do item 12.3. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do item 12.2., bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f’ e “g” do item 12.2. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.5. Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, Lei nº 14.133/2021).

12.7. A sanção prevista na alínea “b” do item 12.3. observará os seguintes parâmetros e percentuais:

a) Será moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

b) Será moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) Será compensatória de 1,5 % a 2,5 % sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.3. poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea “b” do referido item.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme art. 156, §8º, Lei nº 14.133/2021.

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

12.11. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

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

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163, Lei nº 14.133/2021.

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

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

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

12.18. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 161, Lei nº 14.133/2021.

12.19. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

12.20. Na aplicação das sanções, observar-se-ão os arts. 157 a 160, Lei nº 14.133/2021.

12.21. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante, conforme o art. 156, §9º, Lei nº 14.133/2021, nem eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.22. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, em observância ao art. 137, I, Lei nº 14.133/2021.

12.23. A recusa injustificada da empresa em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e a sujeitará às penalidades estabelecidas, nos termos do art. 90, §5º, Lei 14.133/2021, e do art. 45, §4º, Decreto Municipal nº 24.748/2023.

12.24. Quando a não conclusão do objeto contratual decorrer de culpa da contratada:

a) A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) O contratante poderá optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.25. Independentemente das sanções a que se referem os itens anteriores, a contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Administração propor que seja responsabilizada:

a) Civilmente, nos termos do Código Civil;

b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

CLÁUSULA TREZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Conforme o art. 137, Lei 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

j) Descumprimento no disposto no art. 7º, XXXIII, CRFB/88.

13.1.1. Ainda conforme o mesmo dispositivo, a contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção, seja determinada por ato unilateral da Administração ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a contratada será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia, se houver;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização, se aplicável.

13.5. A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará na retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

13.6. O termo de extinção deverá indicar, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos, bem como nas normativas municipais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA QUINZE – DA VIGÊNCIA, DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

15.1. A vigência e validade deste instrumento decorrerão de sua assinatura, tornando-se eficaz a partir da publicação, em extrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que será providenciada pelo contratante, nos termos do art. 94, Lei nº 14.133/2021, e no Diário Oficial do Município (DOM).

15.1.1. Em caso de indisponibilidade das funcionalidades do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), deverá o extrato do Contrato ser publicado na página da internet do contratante.

15.1.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, tornando-se eficaz após a publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município (DOM).

15.2. Tendo em vista se tratar de serviços de natureza continuada, o Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, conforme os arts. 106 e 107, Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja autorização expressa da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

e) Seja comprovado que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

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

15.3. A prorrogação está condicionada ao ateste da autoridade competente, mediante avaliação da vantajosidade da continuidade contratual, especialmente quanto à manutenção das condições originais, à necessidade da contratação e à compatibilidade dos preços com os valores de mercado, sendo permitida a

negociação com a contratada.

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

15.5. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.6. O contratante terá a opção de extinguir o Contrato de serviço continuado, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme art. 106, III, Lei nº 14.133/2021.

15.7. DAS CONDIÇÕES RELATIVAS À INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

15.7.1. A contratada deverá, obrigatoriamente, realizar 03 (três) visitas semanais *in loco,* durante o expediente (de segunda a sexta-feira, entre 07:30h e 11h ou entre 12:30h e 17h), considerando o horário de funcionamento dos prédios, sejam escolares ou administrativos (os prédios administrativos funcionam, ininterruptamente, entre 07:30h e 13:30h, devendo as visitas serem realizadas nesse ínterim), independente de chamados, a fim de realizar limpezas necessárias em equipamentos, possíveis manutenções preventivas, adequação dos níveis de reservatório de pó liberado durante as cópias e impressões, e verificação de peças e dos níveis de pó presentes nos toners, visando à economicidade, conforme as recomendações do fabricante.

15.7.2. As visitas *in loco,* a que se referem o subitem anterior, deverão ser realizadas por técnico especializado responsável, em todos os setores onde se encontrem equipamentos instalados, independentemente se localizados no perímetro urbano ou na zona rural. Ao final da visita, deverá ser emitido laudo de vistoria técnica datado e assinado pelo gestor ou responsável pelo setor.

15.7.3. O contratante poderá solicitar visitas extras, sempre que necessário, para sanar problemas de extrema urgência nos equipamentos, devendo a empresa cumprir o chamado no prazo máximo de 04 (quatro) horas, para evitar a interrupção dos serviços essenciais por longo período.

15.7.4. O prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, nos locais indicados na Ordem de Serviço (OS), que será expedida pelo setor competente, de acordo com o tipo de impressora, podendo a instalação ser realizada de segunda a sexta-feira, entre 07:30h e 11h ou entre 12:30h e 17h, considerando o horário de funcionamento dos prédios, sejam escolares ou administrativos (os prédios administrativos funcionam, ininterruptamente, entre 07:30h e 13:30h, devendo os serviços serem realizados nesse ínterim).

15.7.5. Todos os custos relacionados às visitas correrão às expensas da empresa contratada, devendo o técnico se apresentar devidamente uniformizado e ser dotado de qualificação técnica compatível com o serviço, cujas funções profissionais deverão estar registradas em sua carteira de trabalho

15.7.6. As instalação e configuração dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados através de mídia apropriada, nas quantidades e locais estabelecidos pelo contratante, em concordância com os procedimentos de instalação atinentes a cada tipo.

15.7.7. O contratado deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, no prazo definido para a instalação, com o fornecimento do material necessário e de boa qualidade.

15.7.8. Todos os custos relativos à entrega e instalação dos equipamentos correrão às expensas da empresa contratada.

15.7.9. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, por profissional habilitado, e a corretiva mediante chamado técnico sempre que necessário, no prazo máximo de 03 (três) horas após a solicitação, e prestadas nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, independentemente se localizados no perímetro urbano ou na zona rural.

15.7.10. Caso alguma peça apresente defeito ou quebre durante as manutenções, o funcionário responsável deverá reparar o problema no prazo máximo de 03 (três) horas, contadas do horário do acionamento da empresa contratada.

15.7.11. A empresa contratada deverá fornecer todos os insumos de impressão, tais como cartuchos e/ou toners, peças de reposição, kits de manutenção, excetuando-se papel, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

15.7.12. As máquinas deverão ser ligadas na rede interna dos órgãos da Prefeitura Municipal de Teresina – PI, constantes na OS.

15.7.13. Todos os toners disponibilizados, tanto no ato da instalação, quanto nas substituições, deverão ser originais, do mesmo fabricante do equipamento, sendo vedado o fornecimento de similares.

15.7.14. A reposição de toners e cilindros deverá respeitar a quantidade solicitada pelo setor de informática do contratante.

15.7.15. Caso seja necessária a retirada do equipamento para fins de manutenção corretiva ou por motivo de ausência de peças para troca imediata, a contratada providenciará a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações e capacidade, dentro do dia útil em que o serviço foi requisitado, o qual somente

poderá ser retirado quando da reinstalação do equipamento anterior devidamente reparado.

15.7.16. O contratado deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos dentro do dia útil em que o serviço foi requisitado. Os equipamentos e ferramentas elétricas deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos usuários.

15.7.17. A contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ou que estiver causando atrasos e prejuízos aos serviços, a critério do contratante, dentro do dia útil em que o serviço foi requisitado.

15.7.18. Durante a execução do serviço, a contratada estará obrigada a prestar informações sobre o seu andamento, e, caso ocorram imprevistos, deverá informar imediatamente o contratante acerca das devidas medidas que serão tomadas, visando à solução para a normalização da prestação do serviço a contento.

15.7.19. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada zelar pela qualidade dos equipamentos e serviços prestados e, também, pela substituição quando apresentarem defeitos.

15.7.20. No ato da entrega, as notas fiscais deverão conter a quantidade e especificação de todos os serviços prestados.

15.7.21. O contratado ficará sujeito à fiscalização dos equipamentos e serviços no ato da entrega, reservando-se ao contratante, através de servidor responsável pela fiscalização, o direito de não os receber, caso não se encontrem em condições satisfatórias para utilização ou não atenda às condições de qualidade exigidas.

15.7.22. Os equipamentos e serviços que não atenderem às condições exigidas ou que apresentarem quaisquer defeitos ou vícios de qualidade, serão imediatamente devolvidos à contratada, sendo tal ocorrido registrado por escrito e assinado pelo gestor ou responsável pelo setor e pelo técnico da contratada.

15.7.23. A assistência técnica, mediante manutenção preventiva dos equipamentos, deverá ser realizada trimestralmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, e terá por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento. Além dos cuidados recomendados nos manuais e normas técnicas específicas para cada equipamento, a manutenção preventiva consistirá na realização das seguintes tarefas:

a) Regulagens;

b) Ajustes mecânicos e eletrônicos;

c) Lubrificações;

d) Limpeza interna e externa;

e) Teste geral de operação;

f) Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal do equipamento.
15.7.24. Todos os materiais e demais custos necessários para a realização das manutenções preventivas serão de responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante.

15.7.25. A assistência técnica, mediante manutenção corretiva dos equipamentos, tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição, quando for o caso, das peças que se apresentarem defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais for necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.

15.7.26. A manutenção corretiva deverá ser realizada mediante chamado técnico, no prazo máximo de 03 (três) horas após a solicitação, sempre que necessário, contadas do momento da solicitação dos serviços no horário de expediente da contratada.

15.7.27. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

15.7.28 Ao final de cada visita, o técnico da contratada entregará um relatório circunstanciado do atendimento, mencionando data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do atendimento, os defeitos verificados, as providências adotadas, as recomendações e as orientações técnicas.

15.7.28.1. O relatório deverá conter assinatura e carimbo de servidor do contratante, que atestará a realização do serviço, se adequado, e a finalizará o chamado.

15.7.29. As máquinas contratadas poderão ser substituídas por modelos tecnologicamente mais avançados, mediante autorização do contratante, desde que apresentem características iguais ou superiores às contratadas e não gerem acréscimo no valor contratado.

15.7.30. Os custos, honorários e demais despesas decorrentes das manutenções preventivas ou corretivas correrão por conta da contratada

15.7.31. As máquinas serão mantidas nos locais da instalação original.

15.7.32. A garantia do objeto deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou por rede de assistência técnica do próprio fabricante.

15.7.33. A contratada deverá apresentar declaração de que o equipamento ofertado tem assistência técnica autorizada, com indicação das empresas responsáveis, constando o nome da empresa, o endereço comercial e o CNPJ.

15.7.34. Caso não haja assistência técnica no Estado do Piauí, o reparo necessário deverá ser feito mediante

chamado direto com o representante revendedor, para posteriormente ser enviado pelos correios ou por outro meio.

15.7.35. A assistência técnica e o suporte deverão ser efetuados pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada por ele durante o período de garantia.

15.7.36. A assistência técnica deverá utilizar apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo contratante.

15.7.37. Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica, durante o período de garantia ou não, deverão correr por conta da contratada, inclusive as despesas com frete de envio e retorno dos materiais.

15.7.38. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico em situações de pane ou ajuste reparável na assistência técnica local de onde o objeto estiver presente.

15.7.39. No caso de o equipamento apresentar falhas seguidas ou for encaminhado 02 (duas) vezes para reparo ou substituição, a contratada deverá encaminhar um novo equipamento ou componente que solucione as falhas ou os defeitos apresentados.

15.8. DO SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO

15.8.1. O software de monitoramento e gerenciamento da solução de impressão deve atender minimamente aos requisitos abaixo:

a) Acesso de auditoria e verificação de contadores pelo contratante;

b) Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data, horário, valores e nomes dos documentos impressos, havendo filtros mínimos por grupo de usuários (setor) e usuário, por equipamento, por tamanho do papel e por tipo de impressão (monocromática e policromática);

c) Gestão do sistema de bilhetagem seja restrito aos usuários indicados pelo gestor do contrato (restrição de acesso ao gerenciamento do sistema);

d) Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões, por tipo/categoria de impressão/impressoras;

e) Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de n° de série, fabricante, modelo e endereços IP/MAC;

f) Emissão de alertas (status de suprimento, falha técnica no equipamento etc.);

g) Emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas etc.);

h) Interface e suporte ao usuário em português (PT-BR);

i) Monitoração de nível e status de suprimentos e consumíveis;

j) Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento, com possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme necessidade do contratante.

k) O Sistema deve disponibilizar um painel para que seja possível monitorar o impacto ambiental, assim como certificar pelo número de páginas realizadas mês a mês, com base no sistema ofertado;

l) Suporte a drivers 32 e 64 bits;

m) Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface web;

n) Controle e criação de cotas de impressão por impressora/grupo de usuário/usuário, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos;

o) Possibilidade de liberação de impressão por grupo (seção) de usuários na impressora através de autenticação personalizada;

p) Opção de configuração de bloqueios especiais (cor, frente e verso etc.);

q) Possibilidade de uso de sistema de bilhetagem centralizada;

r) Possibilitar registro de logs de impressão rastreamento de impressões;

s) Suporte a destinação da impressão a qualquer impressora da rede (a exemplo da função “siga-me”);

t) Suporte à impressão via portas seriais, paralelas, placas de rede e print servers;

u) Suporte a solução de impressão segura, com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha (PIN);

v) Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura;

w) Possibilidade de utilização com bancos de dados MySQL e/ou SQL-SERVER e/ou POSTGRESS ou compatíveis;

x) Compatível com o ambiente computacional do contratante.

15.9. DO SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM

15.9.1. O sistema de gerenciamento compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia, através de sistema informatizado de gestão. A contratada deverá operar o aplicativo, para o qual possibilitará acesso por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços do contratante. O sistema deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em máquinas, totalizando os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões). Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

b) Realizar a contabilidade de digitalizações;

c) Gerar relatórios de trocas de suprimentos com informações por equipamento e rendimento (se está imprimindo acima ou abaixo do esperado).

d) Relatório de auditoria de documentos impressos/digitalizados/fotocopiados por usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso ou copiado, por setor, localidade e se o equipamento se encontra ativo (on-line) ou inativo (off-line);

e) Permitir a centralização automática de dados a partir de setores das unidades e a geração de relatórios integrados da unidade com os dados de produção de todos os setores;

f) Realizar inventário automático de impressoras, contendo relação de todas as impressoras instaladas com seus respectivos locais/setores;

g) Operar em ambiente web, com suporte à conexão segura de internet (HTTPS), devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores da internet;

h) Fornecimento de relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e unidades escolares e administrativas deste contratante;

i) Permitir a definição de centros de custos, com os respectivos usuários e a geração de relatórios a partir daqueles;

j) Permitir a definição do limite de cotas de impressão/cópia, por usuário, grupo de usuários e por equipamentos, e a geração de relatórios de utilização de cotas, bem como forçar impressão/cópia monocromática de frente e verso (duplex);

k) Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;

l) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Libre Office e Microsoft Excel;

m) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

n) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e por grupo, e enviar relatórios de bilhetagem via e-mail;

o) Gerenciamento remoto dos equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, verificação do status de impressão, conferência do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar configurações específicas de segurança, de modo que usuário não possa alterar configurações no equipamento via painel de forma não autorizada;

p) Permitir o agendamento de relatórios, que serão gerados e enviados para e-mails específicos, para cada gestor e fiscais do Contrato (em determinadas unidades está prevista a ocorrência de impressão policromática, fazendo-se necessária a existência de identificadores diferenciados para impressão policromática e em preto e branco. Esta funcionalidade deverá estar disponível no sistema de gerenciamento e bilhetagem, visto que esta ferramenta propiciará a emissão de relatório discriminando as quantidades de cópias coloridas e em preto e branco, por meio de contagem específica, permitindo a contabilização de uso diferenciado pelos serviços);

q) Possuir um mecanismo de autenticação integrável à tecnologia LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ou AD (Active Directory) do contratante, onde cada usuário poderá se autenticar com sua senha individual, se necessário. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração ao ambiente, será admitido, alternativamente, autenticação ofertada pela contratada, ficando a cargo dela o registro de todos os usuários na base de autenticação;

r) Em caso de inviabilidade técnica de integração ou mesmo inexistência de serviço de diretório ativo no ambiente do contratante, este deverá ter total conhecimento das características da solução alternativa ofertada pela contratada. Caso o contratante opte por autenticação ofertada pela empresa e futuramente vier a implementar seu próprio serviço de diretório (AD ou LDAP), a contratada deverá portar o ambiente sem custos para o contratante;

s) Possuir interface e manuais em português;

t) Operar preferencialmente em sistema operacional Windows e Linux. Em caso de necessidade de soluções de software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela empresa contratada;

u) Os dados que trafegarem na internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado;

v) Permitir a definição de custos de página impressa/copiada por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão/cópia monocromática e policromática, e tamanho do papel;

w) Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos .pdf, .xlsx e/ou .csv;

x) Permitir que os relatórios sejam compostos a partir de períodos predeterminados pelo usuário;

y) Permitir a configuração de Centros de Custos (grupo de usuários ou equipamentos) e a geração de relatórios a partir deles;

z) Deverá exibir a localização dos equipamentos contratados, instalados na rede, com possibilidade de agrupar por estrutura organizacional (cidade, prédio, andar, setor etc.) e Centros de Custos.

15.9.1.1. O acesso ao sistema de gestão (geração de relatórios, entre outros) deverá ser liberado somente aos usuários indicados pelo gestor do Contrato.

15.9.1.2. A contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões/cópias realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora/multifuncional, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex) modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado.

15.9.1.3. É de responsabilidade do contratante prover a guarda de cópias de segurança (backup) das informações de bilhetagem.

15.9.1.4. Permitir configurar bloqueio de impressão/cópia para o usuário que exceder sua cota de impressão.

15.9.1.5. Em relação às cotas de impressão/cópia, a solução deverá permitir que o usuário acompanhe o seu saldo.

15.9.1.6. Monitorar eventos nos equipamentos.

15.9.1.7. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo a ação proativa da empresa a ser contratada para evitar a interrupção do serviço prestado.

15.9.1.8. Emitir alertas, em tempo real, de incidentes, permitindo assim a ação proativa da empresa a ser contratada para evitar a interrupção do serviço prestado.

15.9.1.9. Apontar o contador inicial e final de cada período, assim como o resultado de consumo de cada equipamento.

15.9.1.10. Em locais que, por algum motivo, ficar sem acesso à rede de comunicação deste contratante ou à internet, ou mesmo que tenham acesso, por algum motivo, exista a inviabilidade técnica de implementar a solução, o contratante deverá, através de meios próprios, mensalmente, coletar o contador físico da(s) máquina(s) ou servidor de bilhetagem local, caso exista.

15.9.1.11. Caberá à contratada, para cada caso, fornecer laudo detalhando a inviabilidade técnica de implementar a solução e submetê-lo para análise e aprovação do contratante. Nesses casos, o contratante deverá repassar para a contratada (por e-mail ou outra ferramenta) todas as informações coletadas mensalmente.

15.9.1.12. A contratada deverá consolidar as informações recebidas na solução de bilhetagem.

15.9.1.13. O fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção do software de gestão e bilhetagem, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

15.10. DO SOFTWARE HELP DESK

15.10.1. A contratada deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados.

15.10.2. O software help desk deverá ter as seguintes funcionalidades mínimas:

a) A solução deverá ser web (World Wide);

b) Ser disponibilizada de forma gratuita, através do site do próprio interessado ou página similar;

c) Possuir login e senha para acesso do usuário;

d) Listar todos os equipamentos do cliente, apresentando a descrição do equipamento instalado com modelo, número de série e departamento/local onde se encontra instalado;

e) Permitir abertura de chamados, com identificação ID para cada chamado aberto;

f) Permitir especificar os motivos da abertura do chamado;

g) Permitir anexar arquivos quanto aos motivos da abertura do chamado, caso necessário;

h) Permitir a solicitação de suprimentos;

i) Permitir o acompanhamento das solicitações de suprimentos e dos chamados;

j) Notificar sobre status do atendimento, afim de acompanhamento pelo servidor;

k) Possuir o histórico dos chamados atendidos.

15.11. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

15.11.1. Cabe a contratada verificar, previamente à instalação dos equipamentos, a compatibilidade da faixa de tensão disponível nos locais onde serão instaladas as impressoras.

15.11.2. O serviço de manutenção, correção, suporte dos equipamentos, fornecimento de insumos (toner, cilindro etc.), exceto papel A4, sistema de controle, gestão, contabilização e bilhetagem de impressões, ficará sob responsabilidade da contratada, sem ônus para o contratante, com vistas a garantir a plena operacionalidade do fornecimento do objeto.

15.11.3. Fornecer, sem quaisquer ônus para a contratante, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos locados.

15.11.4. Entregar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, nos locais definidos pelo contratante.

15.11.5. Fornecer ao contratante, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados àqueles.

15.11.6. Prestar, sem ônus para o contratante, os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecendo as peças de reposição, insumos (toner, cilindro etc.), exceto papel, e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, bem como os suprimentos para funcionamento das máquinas, às suas expensas, mantendo-as permanentemente revisadas, através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás e uniformes, para livre acesso às dependências do contratante, onde se encontrarem instalados os equipamentos.

15.11.7. Na prestação do serviço de locação de máquinas multifuncionais monocromáticas e coloridas a laser, a contratada deverá atender as necessidades especiais de atendimento de suporte técnico, manutenção e substituição de peças, conforme o quadro abaixo:

Severidade	**Descrição**	**Tempo máximo de reação à abertura do chamado**	**Tempo máximo de resolução do chamado**	**Tempo máximo de atendimento do chamado (reação + resolução)**	**Multa**
Urgente	O problema ou defeito ocasionado afeta o ambiente impedindo a impressão de documentos	02 horas	04 horas (capital) 34 horas (interior)	06 horas (capital) 36 horas (interior)	0,5% por dia
Alta	O problema ou defeito ocasionado afeta de forma relativa, mas, no entanto, as impressões continuam funcionando, ainda que de forma restrita	04 horas	08 horas (capital) 44 horas (interior)	12 horas (capital) 48 horas (interior)	0,4% por dia
Média	O problema ou defeito ocasionado possui pequeno impacto	04 horas	08 horas (capital) 44 horas (interior)	12 horas (capital) 48 horas (interior)	0,3% por dia
Baixa	Não existem problemas ou defeitos. Este nível de serviço contempla as manutenções evolutivas no ambiente de produção	04 horas	12 horas (capital) 44 horas (interior)	12 horas (capital) 48 horas (interior)	0,2% por dia

15.11.8. O atendimento de todas as severidades determinadas em horas refere-se (de segunda a sexta-feira, entre 07:30h e 11h ou entre 12:30h e 17h) na capital e no interior, considerando o horário de funcionamento dos prédios, sejam escolares ou administrativos (os prédios administrativos funcionam, ininterruptamente, entre 07:30h e 13:30h, devendo os serviços serem realizados nesse ínterim).

15.11.9. Nos casos de chamados classificados com as severidades “urgente” ou “alta”, o atendimento será continuo até a sua resolução.

15.11.10. Caso a solução definitiva requeira um tempo maior do que o especificado na coluna “Tempo máximo de atendimento do chamado (reação + resolução)”, seja devido à sua complexidade ou por necessidade de ajustes nas configurações ou modificação de qualquer dos softwares/hardwares, uma solução de contorno deve ser sugerida e a severidade adequada à realidade da solução definitiva.

15.11.11. Os serviços relacionados com o sistema de bilhetagem deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, admitindo-se um acordo de nível de serviço (SLA) de até 99,5% (noventa e nove e meio por cento) do tempo dentro do mês civil.

15.11.12. A contratada deverá informar ao contratante, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, sobre as interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenções que possam causar prejuízo à

operacionalidade do servidor hospedado em responsabilidade da contratada.

15.11.13. As manutenções e interrupções referidas no subitem 15.11.12. deverão ocorrer, obrigatoriamente, em horários e dias de baixa atividade do contratante, preferencialmente, entre as 00h e as 06h, em período não superior a 06 (seis) horas, ficando, desde já, acordado que nunca poderão acontecer em datas comemorativas e nem nas suas vésperas.

15.12. DAS ORDENS DE SERVIÇO

15.12.1. Todos os serviços deverão ser registrados em Ordem de Serviço (OS) correspondente.

15.12.2. As OS's deverão ser emitidas em 02 (duas) vias de igual teor, preenchidas pelo técnico na data da execução dos serviços, e deverão ser validadas e aceitas, logo após a conclusão dos serviços, pelo gestor do órgão contratante, ficando uma das vias em seu poder.

15.12.3. Preenchimentos da OS: durante e/ou após a execução dos serviços, o profissional da contratada deverá preencher todos os dados referente ao serviço, como tempo de execução, materiais gastos, detalhes do problema e da solução etc., visando a compor um histórico do equipamento e do subsistema.

15.12.4. Fechamento da OS: após o correto preenchimento, o responsável da contratada avaliará o serviço executado e finalizará a OS.

15.12.5. O contratante será responsável por averiguar a qualidade dos serviços e auditará os fechamentos das OS's.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo contratante.

17.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.4. O contratante e a contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

17.4.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e 14, Lei nº 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

17.4.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

17.4.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do contratante, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades. Eventualmente, podem as partes convencionar, por escrito, que o contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares;

17.4.4. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

17.4.5. Os dados obtidos em razão deste Contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso *(log),* adequado controle baseado em função *(role based access control)* e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

17.4.6. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela contratada, para atender ao disposto acima, esta garante que:

a) A legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

b) Os dados transferidos serão tratados em ambiente da contratada;

c) O tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

d) Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e) As medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

f) Zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

g) Tratará os dados pessoais apenas em nome do contratante e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao contratante que, nesse caso, poderá suspender a transferência de dados e/ou rescindir o Contrato;

h) A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do contratante e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao contratante, que, nesse caso, poderá suspender a transferência de dados e/ou rescindir o Contrato;

i) notificará imediatamente o contratante sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

j) Responderá, rápida e adequadamente, todas as solicitações de informação do contratante, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

k) A pedido do contratante, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela autoridade fiscalizadora.

l) Em caso de subcontratação, informará previamente ao contratante, que poderá anuir por escrito;

m) Os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato;

n) Enviará imediatamente ao contratante uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

17.5. A contratada dará conhecimento formal aos seus empregados e/ou prepostos das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante.

17.6. O eventual acesso, pela contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a contratada e para seus prepostos, devidos e formalmente instruídos nesse sentido, o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos, contados de seu termo final.

17.7. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo etc.

17.8. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

17.9. Em atendimento ao disposto na LGPD, o contratante, para a execução do serviço objeto deste Contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereço

eletrônico, cópia do documento de identificação.

17.10. A critério do Encarregado de Dados do contratante, a contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

17.11. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizado a dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48, LGPD.

17.12. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessitar mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

17.13. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DEZOITO – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94, Lei 14.133/2021, bem como no Diário Oficial do Município de Teresina, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à assinatura do Contrato.

CLÁUSULA DEZENOVE – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da comarca de Teresina – PI, com renúncia a qualquer outro, por mais especial e privilegiado que possa ser, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o Capítulo XII do Título III da Lei nº 14.133/2021.

E, para firmeza e validade do pactuado, o presente CONTRATO foi lavrado em uma única via, que, após lida e achada conforme, foi assinada eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) pelas duas partes.

ANEXO ÚNICO
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI's

CEI	ENDEREÇO
CEI Santo Inácio de Loyola	Rua Penha Queiroz, nº 9200, Bairro Socopo, Teresina – PI

CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI's

CMEI	ENDEREÇO
CMEI Dalai Lama	Rua 03 de Abril, S/N, Povoado Boa Hora, Teresina – PI
CMEI Joel Mendes	Rua Simplício Mendes, nº 991, Bairro Centro, Teresina – PI
CMEI Joffre do Rêgo Castelo Branco	Avenida Alameda Parnaíba, nº 2171, Bairro Marquês, Teresina – PI
CMEI Peixe Vivo	Alameda Domingos Jorge Velho, nº 6766, Bairro Poty Velho, Teresina – PI
CMEI Helena Maria Rodrigues de Carvalho	Rua José Marques da Rocha, nº 2361, Bairro Itaperu, Teresina – PI
CMEI Professora Hilda Maria Lemos Santos e Silva	Avenida Professor Mariano da Silva Neto, nº 2010, Bairro Residencial Francisca Trindade, Teresina – PI
	Rua Antônia Flor, S/N, Bairro Jacinta Andrade,

CMEI Professora Maria Osmarina Moura Bezerra	Teresina – PI
CMEI Santa Maria das Vassouras	Rua Chico Conrado, nº 1160, Bairro Santa Maria das Vassouras, Teresina – PI
CMEI Thereza Christina	Rua Benjamin Constant, n°1642, Bairro Centro, Teresina – PI
CMEI Tia Anita Gayoso	Avenida Duque de Caxias, nº 4240, Bairro Água Mineral, Teresina – PI
CMEI Tia Regina Napoleão	Rua Padre Geraldo, nº 634, Bairro Mafrense, Teresina – PI
CMEI Cecília Meireles	Rua 11, Loteamento Parque Maria Eduarda, nº 5720, Parque Juliana, Teresina – PI
CMEI Engenheiro Matias Augusto de Oliveira Matos	Rua José Ulisses Leal, nº 9251, Bairro Portal da Alegria, Teresina – PI
CMEI Francisco Hardi Filho	Avenida Norte Sul, nº 2650, Bairro Santo Antônio, Teresina – PI
CMEI Jesus Diocesano	Rua Raimunda Cardoso, nº 1551, Bairro Parque Piauí, Teresina – PI
CMEI João Nonon de Moura Fontes Ibiapina	Rua 5, S/N, Residencial João Paulo II, Bairro Angelim, Teresina – PI
CMEI Lindalma Carvalho Soares	Rua 5, nº 3842, Loteamento Inácio Soares, Bairro Angélica, Teresina – PI
CMEI Mirian Furtado	Rua Palmares, nº 08, Bairro Três Andares, Teresina – PI
CMEI Noé Cerqueira Fortes	Rua José Miguel Adad, nº 8844, Bairro Portal da Alegria, Teresina – PI
CMEI Nossa Senhora da Paz	Rua Piracuruca, nº 3146, Bairro Três Andares, Teresina – PI
CMEI Parque São João	Rua Jacob Mastins, nº 765, Bairro Parque São João, Teresina – PI
CMEI Pedro Mendes Ribeiro	Rua Gabriel Ferreira, nº 1966, Bairro Macaúba, Teresina – PI
CMEI Renatinha	Avenida Ulisses Guimarães, S/N, Bairro Promorar, Teresina – PI
CMEI Residencial Esplanada	Rua São Valentino, nº 7610, Residencial Esplanada, Bairro Angelim, Teresina – PI
CMEI Vila Concórdia e Morada Nova	Rua Radialista Benedito de Assis, n° 3168, Vila Concórdia, Bairro Bela Vista, Teresina – PI
CMEI Alda Maria de Almendra Freitas Castelo Branco	PI 113, Rodovia Teresina-José de Freitas, Povoado Santa Teresa, S/N, Zona Rural, Teresina – PI
CMEI Danielzinho	Rua Melvin Jones, nº 4181, Bairro Piçarreira I, Teresina – PI
CMEI Francisca Ferreira da Silva (Tia Fanny)	Rua Contorno Rodoviário Norte, nº 6556, Conjunto Sigefredo Pacheco I, Bairro Vale Do Gavião, Teresina – PI
CMEI Francisca Marques	Rua Telegrafista Sebastião Portela, nº 3143, Bairro São João, Teresina – PI
CMEI Mahatma Gandhi	Rua Jornalista Mario Soares, nº 4050, Bairro Samapi, Teresina – PI
CMEI Professor Júlio César Araújo de Oliveira	Avenida Presidente Jânio Quadros, nº 1851, Bairro Santa Lia, Teresina – PI
CMEI Professora Maria Aldineia Rodrigues da Silva	Rua Urano, nº 4145, Bairro Satélite, Teresina – PI
CMEI Professora Marina Soares da Silva	Rua Raimundo Alves de Carvalho, nº 1720, Loteamento HBB, Bairro Pedra Mole, Teresina – PI
CMEI Professora Roseana Maria Martins de Lima	Rua Professor Flavio Teixeira de Abreu, nº 5533, Residencial Taquari, Bairro Vale Que Tem, Teresina – PI
CMEI Santa Maria	Rua Deoclécio Brito, nº 2381, Bairro Planalto, Teresina – PI
CMEI São Vicente	PI 112, KM 20, S/N, Estrada de União, Teresina – PI
CMEI Tio Alessandro	Rua Jequié, nº 7461, Vila Nova, Bairro Pedra Mole, Teresina – PI
CMEI Clarice Lispector	Rua Estudante Fábio Cesar, nº 2010, QD 01A, Residencial Frei Damião, Bairro Gurupi, Teresina – PI
CMEI Érico Veríssimo	Rua Dez, nº 10, Residencial Vinícius de Morais, Bairro Cuidos, Teresina – PI
CMEI Gilca Vanessa	Rua Rondônia, nº 4011, Vila Coronel Carlos Falcão, Bairro Novo Horizonte, Teresina – PI
CMEI Sagrado Coração de Jesus	Estrada da Taboca do Pau Ferrado, S/N, Povoado

	Taboca do Pau Ferrado, Teresina – PI
CMEI Teresinha de Jesus e Silva	Rua São Raimundo, n° 1852, Bairro Todos os Santos, Teresina – PI

ESCOLAS MUNICIPAIS – EM

EM	ENDEREÇO
EM Ambiental 15 de Outubro	Avenida Duque de Caxias, nº 3470, Bairro Primavera, Teresina – PI
EM Cajazeiras	Estrada do Tipiti, S/N, Povoado Cajazeiras, Zona Rural, Teresina – PI
EM Conselheiro Saraiva	Povoado Boa Hora, S/N, Zona Rural, Teresina – PI
EM Galileu Veloso	Rua Alto Longá, nº 5471, Bairro Alto Alegre, Teresina – PI
EM Iolanda Raulino	Alameda Domingos Afonso Mafrense, nº 6581, Bairro Poty Velho, Teresina – PI
EM Minha Casa Wana Sara	Rua Rui Barbosa, n° 3245, Bairro Matadouro, Teresina – PI
EM Moaci Madeira Campos	Rua Dean Rusk Andrade, nº 4726, Santa Sofia, Bairro Mocambinho, Teresina – PI
EM Professor José Gomes Campos	Rua Chico Conrado, nº 2525, Bairro Parque Wall Ferraz, Bairro Santa Maria da Codipi, Teresina – PI
EM Santa Maria das Vassouras	Rua Tenente Araújo, nº 1374, Bairro Santa Maria das Vassouras, Teresina – PI
EM Esther Couto	Avenida Walfrido Salmito, nº 222, Bairro Parque Piauí, Teresina – PI
EM Hindemburgo Dobal	Rua Dentista Acelino Leite, nº 4675, Conjunto Mário Covas, Bairro Angelim, Teresina – PI
EM Jornalista João Emílio Falcão	Rua Francisco Sousa Araújo, nº 4085, QD 20, Residencial Vamos Ver o Sol, Bairro Parque Sul, Teresina – PI
EM Nossa Senhora da Paz Inicial	Rua Piracuruca, nº 3146, Bairro Três Andares, Teresina – PI
EM Professora Zoraide Almeida	Rua Monsenhor Cícero Portela, nº 3055, Bairro Piçarreira, Teresina – PI
EM Velho Monge	Avenida 3, nº 7010, Loteamento Porto Alegre II, Bairro Brasilar, Teresina – PI
EM Clodoaldo Freitas	Avenida Doutor Josué de Moura Santos, nº 1553, Bairro Pedra Mole, Teresina – PI
EM Deputado Francílio Almeida	Rua Dom Bosco, nº 4121, Vila Bandeirante III, Bairro Satélite, Teresina – PI
EM Gurupá de Baixo	Povoado Gurupá de Baixo, S/N, PI 112, Zona Rural, Teresina – PI
EM Jornalista Deoclécio Dantas	Rua Projetada, nº 6349, Bairro Vale do Gavião, Teresina – PI
EM Lindamir Lima	Rua Talma Iran Leal, nº 3840, Bairro Satélite, Teresina – PI
EM Professor Marcílio Flávio Rangel de Farias	Rua Santo Adriano, nº 2296, Vila Santa Bárbara, Bairro Verde Lar, Teresina – PI
EM Ministro Ruben Ludwig	Rua Valinhos, nº 7681, Bairro Cidade Jardim, Teresina – PI
EM Professora Thereza Noronha	Avenida João Antônio Leitão, nº 4411, Bairro Piçarreira, Teresina – PI
EM Teodoro Machado Coelho	Povoado Tabocas, S/N, Cacimba Velha, Zona Rural, Teresina – PI
EM Tio Bentes	Avenida Aviador Rossini Morada Luna, nº 3452, Bairro Morros, Teresina – PI
EM Vereador José Ommati	Rua Capitão Wanderley, nº 2060, Bairro Piçarreira I, Teresina – PI
EM Antônio Ferraz	Rua Santo Antônio, nº 1872, Bairro Todos os Santos, Teresina – PI
EM Barjas Negri	Rua Fiscal Enoch Soares, n°1000, Bairro Colorado, Teresina – PI
EM Lunalva Costa	Rua 54, n° 3311, Conjunto Dirceu Arcoverde II, Bairro Itararé, Teresina – PI
EM Mário Quintana	Quadra A, nº 2759, Residencial Fortes, Bairro Comprida, Teresina – PI

EM Frei Heliodoro	QD 102, nº 13, Bairro Parque Ideal, Teresina – PI
EM Professor João Soares da Silva	Rua Desembargador Arimatéa Tito, Sup. Centro, Bairro Monte Castelo, Teresina – PI
EM Parque Itararé	Rua Jornalista Antônio Diniz, nº 2834, Bairro Parque Ideal, Teresina – PI
EM Professor João Porfírio de Lima Cordão	Rua Ivany Veras, n° 2900, Bairro Renascença III, Teresina – PI

PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS

PRÉDIO	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Educação – SEMEC (SEDE 1)	Rua São Pedro, nº 957, Bairro Centro (Sul), Teresina – PI
Secretaria Municipal de Educação – SEMEC (SEDE 2)	Rua Areolino de Abreu, nº 1507, Bairro Centro (Norte), Teresina – PI
Centro Municipal de Atendimento Multidisciplinar – CMAM	R. Álvaro Mendes, 1557, Bairro Centro (Norte), Teresina – PI
Gerência de Formação – GEFOR (Anexo)	Rua Magalhães Filho, nº 1831, Bairro Aeroporto, Teresina – PI
Programa Cidade Olímpica Educacional	Av. Duque de Caxias, nº 3470, Bairro Primavera, Teresina – PI
Garagem (Anexo)	Rua Pedro Brito, nº 1495, Bairro Parque Alvorada, Teresina – PI

ISMAEL DO NASCIMENTO SILVA – SECRETÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT
CONTRATANTE

JOSÉ BEZERRA VERAS JÚNIOR – SÓCIO-ADMINISTRADOR
LOGUS COPIADORAS, DIGITALIZACAO E SISTEMAS LTDA – LOGUS LOCADORA CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **José Bezerra Veras Junior**, **Fornecedor**, em 04/05/2026, às 08:49, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Ismael do Nascimento Silva**, **Secretário Municipal de Educação**, em 05/05/2026, às 09:37, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **15223114** e o código CRC **DA220ACB**.

Referência: Processo nº 00044.009258/2026-68 SEI nº 15223114